كيف تنجح
في كتابة بحثك

جميع الحقوق محفوظة

الطبعة الأولى

1408 هـ ـ 1988 م

الطبعة الثانية

1414 هـ ـ 1994 م

المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع

بيروت ـ الحمراء ـ شارع اميل اده ـ بناية سلام

هاتف ٨٠٢٤٢٨ ـ ٨٠٢٤٠٧ ـ ٨٠٢٢٩٦

بيروت ـ المصيطبة ـ بناية طاهر هاتف : ٣٠٢٠٣٠ ـ ٣١١٣١٠ ـ ٣١١٣١٣

ص . ب : ٦٣١١/١١٣ تلكس LE ٢٠٦٨٠ ـ ٢٠٦٦٩ لبنان

جان - بيار فرانيير

كيف تنجح في كتابة بحثك

ترجمة:
هيثم اللمع


المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع

مقدّمة

1 ـ كل عام ، يقترب المئات منكم ، بل الآلاف ، من موعد انتهاء مرحلتهم الدراسية ويجدون أنفسهم أمام ضرورة المباشرة بكتابة بحثهم . الأفكار موجودة وكذلك المعلومات الوافرة ولكن كيف يتمّ عملياً تنظيم هذه المهمّة ؟ المئات منكم أيضاً قد يُستدعون لاستلام إدارة البحث والإشراف عليه . في كل الأحوال يبقى البحث مغامرة يدخل فيها الفضول والابتكار ولكن أيضاً العديد من المشاكل التقنية . وتبدأون بطرح أسئلة من النوع : كيف نورد الإسنادات في بحثنا ؟ كيف نذكر المراجع ؟

الكثير منكم أيضاً قد يوكل إليهم أمر كتابة تقرير موسّع في إطار نشاطهم المهني ، والوقت يداهم . إنّ هذا الكتاب يقترح عليكم بعض الأفكار والخطط لكل مرحلة من مراحل المهمّة التي تنتظركم . نحن نقترح ولكم الاختيار .

2 ـ يحتاج معظم الذين يصلون إلى نهاية دراستهم إلى تحقيق بحث معيّن يكون عبارة عن مفتاح الحصول على الدبلوم . إذا وجدت نفسك في هذا الوضع ، فهو فترة ممتازة تكتبّ خلالها على تحديد وتحليل المسألة بشكل معمّق ومستقل نسبياً . هذه المرحلة من الدراسة هي ملك لك ، يجب عليك أن تنظّمها ؛ لك الاستقلالية ولكن عليك أيضاً الأعباء .

3 ـ كثيرون هم من يواجهون هذه الخطوة براحة أعصاب كبيرة ، فبعد أن طمرتهم الحياة الدراسية ها هم ينعمون بالوقت وبالإمكانات المناسبة ، ويحيط بهم الناصحون . إضافة الى هذا ، ربّما يكونون قد تعلّموا خلال دراستهم وبشكل واضح كيفيّة تحقيق البحث . إنّ هذا الكتاب لم يُكتب من أجلهم ، أو القليل منه . . .

4 ـ البعض الآخر قلق ، فهو يتساءل عن كيفيّة اختيار الموضوع كما يتساءل عن طريقة تنظيم عمل كهذا ، . . . وعن طريقة الكتابة . والوقت محدود ، إذ يجب تحقيق البحث توازياً مع إدارة العديد من المسؤوليات المهنية أو الشخصيّة . أعرف أن عددهم أيضاً كبير نسبياً ، ولأجلهم كتبت هذا المؤلّف الذي أردته عبارةً عن جامع لمعلومات واقتراحات دون الإدّعاء أنّه دليل تُستخلص منه القواعد والأحكام .

5 ـ لنحدّد منذ البدء ما ليس هو الكتاب ، فهذا يجنّبنا بعض سوء الفهم هذا الكتاب لن يعلّمك ما هو التنقيب العلمي ، ولن يطرح عليك مناقشة نظرية وانتقادية حول معنى ودور الدراسات أو الطرق التي تؤدي الى تحكّم أمثل بالمعلومات والمهارات الضرورية لنشاطك المهني ، فقد وُضعت الدروس والمحاضرات لهذا الأمر . وهو لن يقول لك شيئاً بالنسبة للمادّة التي يحتويها بحثك ، فهذا شأنك نوعاً ما وشأن أساتذتك وأصدقائك وزملائك ومحيط دراستك . كما لن يتيح لك حل المعضلات المتعلّقة بحقل الاستقصاء الذي اخترته أو مؤسّسة التأهيل التي انتسبت إليها ، وبدرجة أقلّ أيضاً ما يتعلّق من هذه المعضلات بشخصيتك .

6 ـ ما يملأ هذه الصفحات خاصة هو إرشادات ذات طابع تقني . سوف تلاحظ أنّ حجم الفصول التي تتعلّق بالملاحظات أو الإسنادات هو نفس حجم الفصل الذي يعالج كيفيّة اختيار الموضوع ، رغم كون الأخير أساسيّاً أكثر .

7 ـ من ناحية أخرى لم أنسَ الفروقات الموجودة بين مؤسّسات التأهيل حيث تبرع كلّ منها بقياس نفسها مع الأخرى بحسب الشروط التي تفرضها . في الواقع ، لكلّ نظام ولكلّ جسم تعليمي تقاليده ولكلّ مؤسّسة ذهنيتها وقواعدها .

ومن لم يكوّن رأياً بالنسبة لمعنى ودور البحث ؟ في هذا الكتاب ، حاولت الإمساك بالنقاط المشتركة التي تلتقي عندها الآراء وذلك من خلال ما أتيح لي أن ألحظه ، وقد وجدتها كافية عدداً وأهمّية بشكل شجّعني على كتابة هذه الصفحات .

8 ـ أخيراً ، إليكم هاتان الملاحظتان العمليّتان : إنّ الميادين التي استند إليها نص الكتاب هي ميادين العلوم الإجتماعية ، خاصّة دراسات علم الاجتماع والسياسة الاجتماعية ، وكذلك التأهيلات التي تؤدّي إلى المهن التي تعنى بالشؤون الاجتماعية ، فهذه هي البيئات التي أتردّد إليها . من جهة أخرى ، سوف تجدون في هذا المؤلّف عدداً من التكرارات ؛ لم لا ؟ فهو لم يُكتب كي يُقرأ كالرواية .

9 ـ وعلى ذكر الروايات ، ربّما يكون البعض منكم قد استمتع بقراءة كتاب أمبرتو إيكو « إسم الوردة » ، لقد نشر هذا الكاتب في العام 1977 مؤلّفاً[1] صغيراً جمع فيه الدقّة والفكاهة كي يقدّم للطلاب الإيطاليين المنكبّين على كتابة أطروحاتهم طريقة عمل شيّقة جدّاً . لقد قرأتها باهتمام كبير واستوحيت منها لبعض فصول هذا الكتاب .

---

(1) امبرتو إيكو ، Come si fà una tesi di laurea? ، بومبياني ، ميلانو ، 1977

— 1 —

ما هو البحث ؟

إذا أردت التعرّف إلى آلة ما ، فإنّي أجزّئها وأدرس كلّ جزء منها على حدة ، وعندما أكوّن عنه فكرة صحيحة ويصبح باستطاعتي إعادة وضع جميع الأجزاء بنفس الترتيب الذي كانت عليه ، أكون عندئذٍ قد استوعبت هذه الآلة كلّياً لأنّني فكّكتها ثمّ أعدت تركيبها .

كوندىلاك

1-1 التحديد

إنّ مفهوم البحث يدفعنا للتمييز بين العديد من الحقائق . فالبحث قد يكون الوثيقة التي يعدّها المحامي ويقدّمها للمحكمة ، وقد يكون أيضاً تقريراً وضعته إحدى الإدارات ، حول موضوع معيّن ، في إطار إجراءات تؤخذ على ضوئها القرارات .

أمّا هنا فسوف نستعمل هذا المفهوم ضمن تعريف أدق : البحث هو وثيقة (مطبوعة على الآلة الكاتبة) من أربعين إلى مئتي صفحة (أو أكثر) أنجزها شخص أو عدّة أشخاص في إطار تأهيل معيّن (دراسة أو مهنة) - موضوع قريب من حقل الاختصاص المختار وضمن رؤية تحاول أن تأخذ بالإعتبار قواعد النهج العلمي .

To: www.al-mostafa.com

1-2 أين يُطلب البحث ؟

إن العديد من مؤسّسات التأهيل تُدخل مسألة تحقيق بحث معيّن ضمن برنامجها :

- ففي الجامعات ، يُطلب البحث عامّة من أجل الحصول على الإجازة أو على الأقلّ بغية الوصول إلى مرحلة الدراسات العليا ؛
- وفي المدارس التي تُعنى بالمهن ، ينتشر أيضاً طلب البحث (خاصة التأهيلات المهنيّة في المجال الاجتماعي والمجال الصحي) ؛
- وأخيراً ، الكثير من التأهيلات المتمّمة الطويلة ، والتي تتوجّه إلى ذوي خبرة يستفيدون من تجربة عملية ، تطلب تحرير بحث معيّن (ويلاحظ أنّ هذا البحث يجب أن يُنجز في ظروف صعبة ، توازياً مع عمل ذي دوام كامل ومع التزامات أخرى) .

كلّ من هذه الحالات تختلف عن الأخرى ، فكلّ مؤسّسة تأهيل لها قوانينها وتقاليدها ومناخها الفكري . وغالباً ما يكون تحديد البحث سبباً يُبرز التمايزات والفروقات بين المؤسّسات ومن العبث أن ننكر التنوّع ، فهو يعبّر عن محاولات لتكييف مهمّة إنجاز البحث مع أوضاع الطلّاب المختلفة . وبما أنّ الظروف قد قادتني لإدارة البحوث في مختلف فئات المؤسّسات هذه فقد لاحظت أنّه بمعزل عن هذه الفروقات يجب حلّ مجموعة من المعضلات المتشابهة من قبل الذين ينوون القيام بهذه المهمة .

1-3 بعض أنواع البحوث

إنّ البحث ليس نشاطاً جامداً وعلى نمط واحد ، ومعظم البحوث تتبع واحداً من الأنواع التالية التي سنقدّمها باختصار :

البحث ـ الجامع

يختار الطالب موضوع الدراسة ويجمع الأساس ممّا كُتب فيه ، ثمّ يحلّله ويستخلص منه عرضاً انتقادياً . فهو يسعى من خلاله إلى إظهار مقدرته على

فهم الأعمال المنجزة قبله واستيعابه لمختلف الآراء وكذلك مهارته في فتح مجال النقاش وربّما التعبير عن رأيه الشخصي .

البحث ـ التنقيب

وهو يهتمّ بدراسة موضوع جديد أو موضوع قلّ ما طُرِقَ ويستلزم خطّة للتنقيب والملاحظة وغالباً دراسة تجريبية ، إذن يجب على الطالب أن « يذهب إلى الميدان » .

البحث ـ تحليل التجارب

ونصادفه خاصة في مجال التأهيلات المهنيّة العليا عندما يكون الطلّاب قد خضعوا لتمرينات أو مارسوا نشاطاً عملياً . وهو يقدّم التجربة ويحلّلها ويقارنها مع نشاطات أخرى مشابهة ، وغالباً ما ينتج عنه اقتراحات تسمح بمتابعة الأعمال وحتى بإعادة توجيهها .

أخيراً يجب أن نحدّد أنّ هذه الأنواع الثلاثة من البحوث هي مُعتمدة وأنّ لكلّ منها منطقه الداخلي وبإمكانه أن يكون محيطاً ممتازاً للتأهيل (ومن هذا المنظار ، لكلّ منها فوائده والحدود التي يقف عندها) .

1 - 4 إيضاحات

من المفيد أن نشير إلى أنّ استعمال البحث قد عرف مؤخّراً عدداً من التطوّرات تحت تأثير اهتمامين : أوّلاً الأخذ بعين الاعتبار الفائدة الاجتماعيّة للتمرين ، ثانياً تجدّد وسائل التعبير . هكذا فقد ظهرت بحوث تهدف إلى عرض مفصّل لمجموعة مؤسّسات ؛ مثلاً بنوك المعطيات القانونية في أوروبا . من ناحية أخرى ، تسمح بعض مؤسّسات التأهيل ، بل تشجّع على تنفيذ البحوث التي تستعمل الوسائل السمعية ـ البصرية خاصّة الفيديو . ويظهر أن هذه الخطوات تلقى النجاح ، إلاّ أن هذا المؤلّف لن يعالج المشكلات الخاصّة بهذه الفئات من البحوث . إذ لا يمكن القيام بكلّ شيء .

— 2 —

لماذا البحث ؟

2-1 معنى السؤال

قلائل هم من يعود إليهم حق اختيار بحثهم ، إلاّ أنّ السؤال عن معنى البحث كان دوماً موضوع نقاش وتبادل في الآراء وانتقادات وفي كل الأحوال تبنٍّ للمواقف . إذ نتساءل دوماً عن جدواه ، ونطرح الآراء حول شكله ومعناه وملاءمته للمجتمع . طبعاً تختلف هذه الآراء في ما بينها ، وغالباً ما تتغيّر خلال فترة الإنجاز . والحالة هذه ، لِمَ لا نشارك في الجدال الدائر ؟

2-2 للضرورة

كثيراً ما تكون الضرورة سبباً لتحقيق البحث ، وهذا أمر تدلّ عليه قوانين الجامعات ، فهو غالباً العائق الأخير الذي يجب اجتيازه للحصول على الدبلوم ؛ الخطوة التي لا بدّ منها . والملاحظ أنّ هذا المطلب معمّم جدّاً : لقد نجمع في مقاومة عدّة حملات ضدّه . أهو التقليد ؟ أم العادات ؟ دون شك ، هنالك أسباب أهمّ تبرّر هذه الوقائع .

2-3 للاستمتاع

وهذا أمر يُصادَف أكثر ممّا قد نعتقد . عادةً ما يكون الاستمتاع مكبوتاً في بداية العمل ، ثمّ يبرز ويستقرّ خلال الإنجاز . إذاً قد يكون البحث مصدراً لرضى عميق بسبب إكتشافات فكرية أو غنى شخصي أو تجربة مشاركة شيّقة

في العمل . الفضول الفكري هو أيضاً مناسبة للاستمتاع العلمي وهذا أمر قليل ما يحكى به .

4-2 لتحقيق تجربة عمل فكري معمّق ومستقل

إن تنفيذ البحث هو نشاط يسمح بتعلّم الكثير من الأمور نذكر منها :

ـ الإحاطة بالمسألة ؛

ـ اكتشاف وتجميع الوثائق التي وُضِعت لها ؛

ـ ترتيب المواد ؛

ـ إدارة تصوّر شخصي حول المسألة المختارة ؛

ـ أكثر الأحيان ، الاحتكاك المباشر مع أشخاص ومؤسّسات وحقول عمل ؟

ـ تحليل المعلومات وتطبيق روح الانتقاد ؟

ـ التعبير بالكتابة (إذن الإعلام) عن نتائج دراسة كهذه . . . و

ـ الإسهام في « دفع العلم إلى الأمام » .

وبما أنّ البحث يسمح بتنظيم أفكار الباحث وطرحها بشكل يفهمه الآخرون ، فهو دون شك مجال مثمر للتعلّم والتمرين . من جهة أخرى وبمعزل عن الموضوع المعالَج ، هذه المعلومات والمهارات المكتسبة هي مفيدة جداً للحياة العملية .

5-2 للمشاركة بالتعرّف إلى مجال من مجالات الواقع الإجتماعي

بالطبع لا يمكن اعتبار هذا الأمر الهدف الأساسي للبحث ، إلاّ أنّ معرفتنا بأمور المجال الاجتماعي عادةً ما تكون ضئيلة ! فالكثير منها يستدعي أن نحييه ، أن نكتشفه ونحلّله . أكثر الأحيان يساهم البحث بشكل فعلي في اكتشاف أحد المجالات .

أذكر مجموعة عمل قد اختارت أن تعالج المشاكل المتعلّقة بمسألة « الاعتماد الصغير » (المصرفي) ، وقد تمّ تحليل الموضوع بشكل جيّد

وجاءت النتائج ملائمة وواضحة . وما يزال العديد من ذوي الخبرة في العمل الاجتماعي يستعملون الكتيّب الذي نُشر عند نهاية البحث .

2-6 غنى المشاعر التي ترافق تحقيق البحث

لماذا البحث ؟ لقد ذكرنا بعض أسباب القيام بعمليّة كهذه . في الحقيقة كلّ يتصرّف حسب دوافعه ، إلاّ أنّنا نستنتج دوماً أنّ مرحلة تنفيذ البحث تتميّز بمشاعر عديدة للباحث : فهو قد يتخوّف منها أو ينتظرها بفارغ الصبر ويتكلّم عنها باستمرار ، وكثيراً ما تتوجّه إليه أنظار من حوله . كما قد تكون هناك لحظات الفشل والعوائق والتردّد والارتياب . فهل تمثّل فترة البحث وقتاً مميّزاً عن غيره ؟ لقد لفت البعض إلى الدور الإعدادي لهذه المغامرة . على كلّ يجب الإدراك أنّ هذا الأمر طبيعي فهذه المشاعر هي نوع من المسلّمات ويديرها الباحث بطرق متعدّدة .

— 3 —

كيف نختار موضوع البحث ؟

على المستوى الفكري ، محتوى الحرّية هو الحقيقة ، فالحقيقة هي التي تجعلنا احراراً .

س . كيركيغارد

3-1 مقاييس الاختيار

كثيرة هي العوامل التي تدخل في الحسبان عند اختيار موضوع البحث ومن المستحيل وضعها في لائحة كاملة . هذا الفصل هو تقريباً عبارة عن قائمة احتياطات نتّخذها عندما ننوي الاختيار . ففي الحقيقة هذه الاختيارات تتمّ تبعاً للاهتمام ، للّقاءات ، لجدوى البحث ولأسباب كثيرة أخرى . وسنذكر بعض الإرشادات التي تساعد على تجنّب العوائق والصعاب والفشل .

3-2 قواعد وإمكانات المؤسّسة التي يتمّ فيها البحث

من المعروف أنه غالباً ما يكون البحث من متطلّبات مؤسّسة التأهيل . في هذه الحالة ، تنصّ المؤسّسة القواعد وتضع القوانين كما تضع إمكانيات معيّنة في متناول الباحث . كلّ هـ ' برسم حدود البحث : فالقواعد لا تسمح بالقيام بأي شيء وإمكانيات المؤسّسة (الجسم التربوي ، الوثائق ، الـخ . . .) تحدّد حقول المواضيع التي يسهل اليها الوصول أكثر من غيرها .

إذن تجدر الإحاطة بهذين البعدين وهذا عمل بحدّ ذاته . عمليّاً ، هل

أنت في وضع يسمح لك بأن تجيب مفصّلاً عن السؤالين التاليين :

أ ـ ما هي ، في مؤسّستك ، القواعد التي تحدّد إنجاز البحث ؟

ب ـ في أيّ المجالات تقدّم مؤسّستك إمكانات يسهل الوصول إليها وذات صفات جيّدة في الوقت نفسه ؟

قد تكون الإجابة عن هذين السؤالين وسيلة لتجنّب المفاجآت السيئة .

3-3 قليلاً ما نكون أوّل من يطرق الموضوع

طبعاً هناك مواضيع لم يكتب فيها أحد بعد . لكن موضوعاً كالمواضيع المتعلّقة بمؤسّسات المسنّين وُضِعَت فيه الدراسات الكثيرة والمتنوّعة . إنّ اختيار الموضوع يستلزم أيضاً اختيار الحقل حيث سيجري البحث وحيث تجب الإقامة طويلاً ، فهو يعني الاقتراب من أعمال وتحليلات يجب أن يتآلف معها الباحث . من غير المجدي إذن أن تقف عند حدود الموضوع الذي اخترته دون أن تأخذ بعين الاعتبار ميدان الدراسة التي ينتمي إليها .

4-3 يجب الحصول على الوقت اللازم والوسائل للاختيار

هذا الأمر هو نتيجة ما أشرنا إليه في الفقرة السابقة . فالكثير من الأشخاص يتهافتون على موضوع معيّن دون أن يدخلوا حقيقة ويلمسوا واقع المعضلات التي اختاروا معالجتها . فاختيار كهذا يتطلّب وقتاً ، ليس « للنضوج » بقدر ما هو وقت لإتمام الخطوات التي تتيح لنا الاختيار . بهذا المعنى ، الاختيار يستدعي الإطّلاع على الوثائق والكتب والاحتكاك بالمعنيين ووضع تقييم وسيط والقيام بخطوات عديدة ومتنوّعة .

أمّا إذا أعطيت مهلة يجب أن تقدّم بعدها مشروعك ، فيجب الانتباه إلى طريقة تمضية فترة الاختيار .

5-3 فخ المواضيع « الكثيرة العموميّة »

عندما تبدأ بتحديد مشروع بحثك قد تجذبك مواضيع عديدة غالباً ما

تكون متشعّبة وذات آفاق متنوّعة جداً . إضافة الى هذا ، وبما أنك قد تجهل تماماً ميدان الدراسة التي تعالجها والأعمال التي أنجزت حول موضوعها ، قد يخطر لك أن تختار موضوعاً كثير العموميّة (مثلاً : موضوع الضمانات الاجتماعية في أحد البلدان) .

أيضاً ، قد يظهر لك « شيّقاً » الموضوع الذي خطر لذهنك . من حقّك طبعاً أن تكون لديك رغباتك الخاصّة في اختيارك ، لكن انتبه ، قد لا تلحظ فوراً أنّ الموضوع المختار هو كثير العمومية . على كلّ أن نعطي لمشروع بحثنا بُعداً سهل البلوغ فعلاً هي مهمّة بحدّ ذاتها .

3-6 البحث « الملتزم »

يعتبر البعض أنّ موضوعهم يجب أن يكون « ملتزماً » ، بمعنى أدق أنّهم يجب أن يختاروا بحثهم حسب مقاييس تتعلّق بالعمل السياسي أو بالالتزام في الحقل الاجتماعي . ولكنّهم كثيراً ما يعارضون بين هذا الاهتمام وتطبيق طريقة موجّهة علمياً ، فيعتبرون « الطابع العلمي » منافياً « للالتزام » .

إنّ هذا الأمر ليس أكثر من وهم (أنظر الفصل الخامس) ، فباستطاعتنا أن نعتبر أنّ ما يوجد من توجّه سياسي ووعود بالتغيير في بحث حول « حقّ اللجوء في قانون الضمان ضد الأمراض والحوادث » لا يمنع أن يحتويه أيضاً بحث بعنوان « الخيارات في العمل الاجتماعي » .

3-7 البحث العملي

يهتمّ الكثيرون بأن يكونوا قريبين من التطبيق ، أي أن « يعالجوا موضوعاً عمليّاً » وأن « لا يضيعوا في النظريات » ، فيجعلون من هذا الأمر عاملاً في اختيار موضوعهم . هذا أيضاً وهم ، فكلّ تطبيق تمليه النظرية بوعي أو بدون وعي . إذن أن يكون هناك اعتبارات تتعلّق بالتطبيق لا يبرّر حذف المعلومات النظرية ، بعبارة أوضح : لا يوجد مواضيع « تطبيقيّة » صرفة .

3-8 أربع قواعد موجِّهة

لنطرح الآن أربع قواعد نموذجية تسمح باختيار الموضوع ؛ إلى هذه القواعد يستند أيضاً اختبار إمكانية تطبيق البحث وهو ما سنقدّمه في الفصل التالي .

أ ـ يجب أن يكون الباحث مهتمّاً بالموضوع . فانتبهوا للاختيارات التي لا تأخذ بعين الإعتبار أذواقكم ، مطالعاتكم ، ... الخ ...

ب ـ يجب أن تكون المصادر سهلة البلوغ ، أي في متناول يدكم . (فكّروا ، بشكل خاص ، بالوقت المتاح والإطار الذي وضع تحت تصرّفكم) .

ج ـ يجب أن تكون المصادر سهلة المعالجة . إذن يجب أن يكون لديكم إمكانات ومراجع ثقافية وفكرية تسمح بمعالجة مناسبة للمواد الضرورية لدراستكم .

د ـ يجب أن تكونوا في وضع يسمح لكم بالتحكّم بالمنهجيّة التي ستلتزمونها .

قد تظهر لكم هذه الأمور سطحيّة ، لكنّ رغم هذا أعتبر أنّها تكوّن قاعدة التصوّر الذي يهدف إلى اختيار ملائم .

— 4 —

كيف نختبر ملاءمة الموضوع ؟

4-1 أهمّيـة اختبار إمكانية تحقيق البحث

ربّـما لم يفِ الدرس السابق بالمطلوب ، فهناك الكثير من العوامل التي تدخل في حقل موضوع البحث وتبرّر الجهود التي تستلزمها معالجته . أقترح عليكم أن تعكسوا السؤال فيصبح : هل من الممكن إجراء الموضوع الذي أتمنّـى تبنّيه ؟ وللإجابة أعرض عليكم أن تجروا اختباراً يسمح لكم بتقييم مستلزمـات الدخـول في صلب موضـوعكم وأن تتمكّنوا من الإحتيـاطات المفروضة وأخيراً أن تقوموا باختيار واضح ومستند إلى الوثائق بغية تخفيض المخاطر التي تتضمّـنها كلّ عملية تنقيب .

4-2 متى نُجري الاختبار ؟

يجب أن تقوم بالاختبار بأسرع ما يمكن ، إلاّ أنّـك قد تستنتج أنّ من الصعب إجراؤه إذا لم يكن الموضوع المختار عرضة لتنقيب سابق . في هذه الحالة يمكنك إتّباع الطريقة التالية :

أ ـ تحتفظ مؤقّتاً بفكرة موضوع البحث ؛

ب ـ تجمع الوثائق الخاصة به وتحتكّ ، إذا أمكن ، مع بعض ذوي الخبرة ؛

ج ـ تشرح موضوعك بشكل مختصر وواضح ؛

د ـ على هذه الأسس فقط يمكن تطبيق الاختبار .

4-3 كي يُختبَر الموضوع ، يجب أن يكون مشروحاً بشكل واضح

إنّ الاختبار المقترح هنا ليس عبارة عن حديث في مواضيع متفرّقة (ولا ننتقص من قيمة هذا النوع من المناقشات) بل يتطلّب تحضيراً فعلياً وبهذا يجب أن يترك آثاراً مدوّنة . أي أنّه كي يمكننا اختبار المشروع يجب أن نعبّر عنه كتابة (من 15 إلى 20 سطراً) بأكثر ما يمكن من الدقّة . فبالرجوع إلى هذه الوثيقة المختصرة يمكننا إنجاز الخطوات المختلفة التي يستدعيها الاختبار . ولهذا الاحتياط أهمّيّة خاصّة عندما يتعلّق الأمر ببحث جماعي .

4-4 المساعدات

يحقّ لمن يختار أن يعالج بحثاً ما أن يكون إلمامه بالموضوع تقريبيّاً وأن لا يكون بادىء الأمر متحكّماً بحقل المعضلات التي ينوي ولوجها . إن هذا الوضع طبيعي ويجب أخذه من هذا المنظار ، لذا يُنصح كثيراً بطلب المساعدة في تطبيق الاختبار . قد يأتي هذا التعاون من قبل أشخاص مختلفين يتمتّعون بخبرة في المجال ومتآلفين نسبيّاً مع كيفيّة تحقيق البحث (مثلاً المشرف على البحث المختار) . ويتفاوت حجم هذه المساعدة : فهي على الأكثر عبارة عن مشاركة كلّية في تطبيق الاختبار ، وبدرجة أقلّ هي عبارة عن قراءة الوثيقة التي وضعها الباحث خلال الاختبار مع التعليق عليها وإعطاء الملاحظات .

4-5 تفصيل الاختبار

يتضمّن الاختبار مجموعة أسئلة تدور حول قطبين : ميّزات الباحث (أو الباحثين) وميّزات موضوع الدراسة ، ولكن ما يهمّ أساساً هو العلاقة بين الاثنين . يمكننا أن نجادل مطوّلاً حول تشابك أو ملاءمة دراسة حول « الاعتماد الصغير » ، ولكن ما يهمّنا هنا هو معرفة إلى أي مدى تستفيد مونيك ديبون من الوسائل والامكانات التي تتيح لها إنجاز بحث حول « الاعتماد الصغير » . كيف نجري الاختبار ؟ بالإجابة بوضوح وبصدق عن

الأسئلة الثمانية التي يمثّلها الشكل 1 في الصفحة التالية . أربعة من هذه الأسئلة تدور حول خصائص موضوع الدراسة ، وأربعة أخرى حول خصائص الباحث (أو مجموعة البحث) . سوف نقدّمها ونعلّق عليها باختصار .

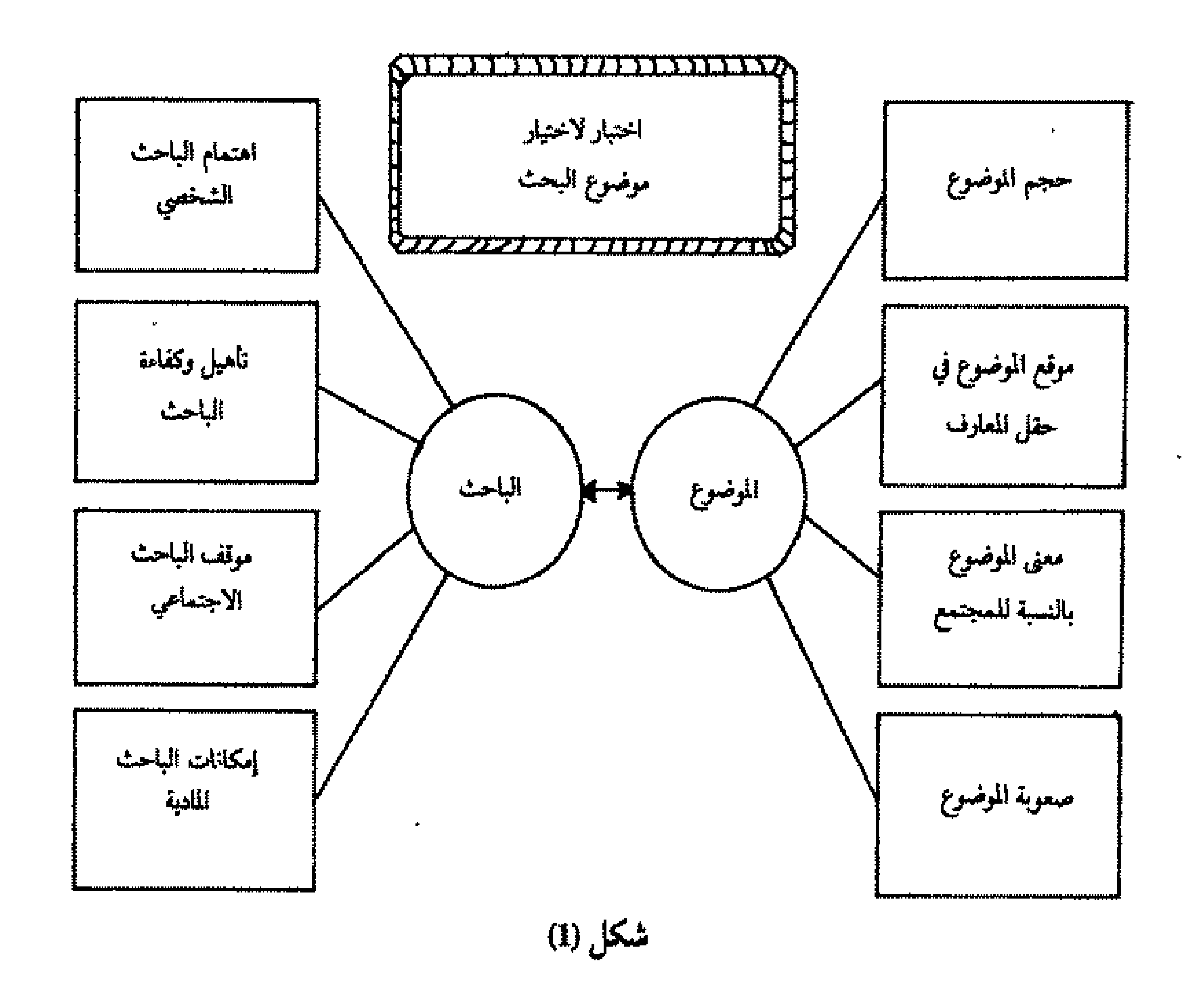
خصائص موضوع الدراسة

أ ـ حجم الموضوع

خلف كلّ موضوع دراسة يوجد عدد من الأحداث والأشخاص . . . بكمية تتفاوت . من البديهي أن نرى فرقاً ملحوظاً بين مشروع « معرفة آراء ممرّضات الخدمة الشعبية حول جدوى تأهيل متمّم في مجال الضمان الاجتماعي » ومشروع « معرفة آراء ممرّضات الخدمة الشعبية في مركز الاستشفاء المنزلي التابع لمستشفى كذا حول جدوى تأهيل متمّم في مجال الضمان الاجتماعي » . يجب إذن تحديد حجم « الجمهور » المعني ببحثكم وطول المدّة التي تقتضيها الدراسة وعدد الأحداث التي ستؤخذ بعين الاعتبار ، الخ . كما أن البحث يتفاوت من حيث مضيّه في العمق ، فقد نكتفي بمعلومات سطحية وسهلة البلوغ وقد نذهب وننقب أبعد من ذلك ، وهنا يكمن حجم المراهنة . إذا أجبتم بدقة عن هذه الأسئلة فقد تتلافوا العديد من المفاجآت .

ب ـ موقع الموضوع في حقل المعارف

لطالما لفتت بعض مواضيع الدراسة انتباه الكثير من الباحثين الذين وضعوا ونشروا فيها الأعمال العديدة . وبعض المواضيع الأخرى تبدو جديدة ، بالكاد تم طرقها . أمام كلّ من هاتين الحالتين يختلف موقف الباحث


اختبار لاختيار
موضوع البحث
حجم الموضوع
موقع الموضوع في
حقل المعارف
معنى الموضوع
بالنسبة للمجتمع
صعوبة الموضوع
الموضوع
الباحث
اهتمام الباحث
الشخصي
تأهيل وكفاءة
الباحث
موقف الباحث
الاجتماعي
إمكانات الباحث
المادية

شكل (1)

كلّياً ، ففي الحالة الأولى هو يستفيد من تراث معلومات وفي الحالة الثانية عليه عمل كلّ شيء تقريباً .

من ناحية أخرى ، اتّسمت بعض مجالات الدراسة بمجادلات كبيرة ، مثلاً الأعمال التي تدور حول مسألة « الانحراف » . إنّ تقييم موقف كهذا يعود إليكم ، فمهمّتكم تختلف فعلياً إذا كنتم تستفيدون من أعمال كثيرة سبقتكم أو إذا كان عليكم عمل كلّ شيء . في الحالة الأخيرة ، اطلبوا المساعدة من أصحاب الخبرة والجدارة بهدف رسم الوضع وتحديده .

ج ـ معنى الموضوع بالنسبة للمجتمع

للموضوع الذي تختار دراسته معنى بنظرك ؛ وله كذلك معنى بالنسبة للآخرين . بعض المواضيع قد تبدو محايدة ، فدراسة مقارنة للأنظمة الانتخابية في بلدان السوق الأوروبية لن تعرّضك للكثير من المجادلات . وبعض المواضيع الأخرى قد تعتبر « حارّة » ، كالتي تتعلّق بالصراعات المفتوحة ، بالممنوعات ، أو التي تمسّ جهات ذات مصالح قوية ، والقيام ببحث عن صراع إجتماعي دائر ليس بالعمل السهل . لكلّ هذه الحقائق تأثير لا يستهان به على المهمّة التي تنتظرك . يجب تقييم الوضع بأكثر ما يمكن من الوضوح . طبعاً يمكننا المخاطرة ولكن مع الحصول على الوسائل التي تمكّننا من مواجهتها .

د ـ صعوبة الموضوع

يقال أحياناً عن موضوع ما أنّه صعب ، وتُقدّم الحجج العديدة لتأكيد هذا الحكم . أكثر الأحيان تكون الصعوبات على المستوى المفهومي للموضوع ؛ إذ يجب التمكّن من مفاهيم معقّدة ضرورية لمعالجته ، عندها قد تسمح لكم نظرة أولى على ما كُتِب فيه بتقييم الموقف . قد نجد أيضاً الصعوبات المرتبطة بكيفيّة بلوغ الموضوع ، مثلاً عندما تكون المعطيات التي

تحتاجها مُغلقة أي محفوظة سرّاً . هنا يجب أن تكون حازماً في تقييمك للوضع كما يجب أن تجد الحلول قبل الدخول في صلب الموضوع .

مقاييس تتعلّق بالباحث (أو الباحثين)

هـ ـ تأهيل وكفاءة الباحث

لنذكر الآن بعض المقاييس المتعلّقة بالباحث نفسه . يكتب الباحث بحثه في فترة ما من حياته الدراسية وقد استفاد من تأهيل معيّن (مثلاً ، يملك معلومات جيّدة في التاريخ الاجتماعي ولا يفهم في التحليلات الإحصائية) . إنّ كفاءة الباحث لأمر أهمّ من الإجازات التي بحوزته والتي لا تعطي دائماً الصورة الواضحة عن مؤهّلاته الحقيقية ، فوضع الباحث الحقيقي هو الذي يجب أن يؤخذ بعين الاعتبار . من ناحية أخرى ، قد يكون الباحث من النوع الذي يجد سهولة في الاحتكاك بالآخرين كما قد يكون من النوع الذي يجد صعوبة حقيقية في رفع سمّاعة الهاتف ليطلب مقابلة معيّنة، الخ . كلّ هذه الأمور تشكّل جزءاً من التراث الذي كوّنتموه ويجب تقييمها بحزم وشدّة . إذا غششتم فأنتم الخاسرون الوحيدون(1) . ومعرفة حدودنا لا تعني أن نتخلّى عن إرادة تخطيها ، بل أن نزيد من إمكانيّاتنا في إيجاد الوسائل الضرورية لذلك . وماذا بشأن أعمال المجموعة ؟ حيث كلّ يختلف عن زميله ؟ المسيرة هنا هي أيضاً معقّدة ، لكن يجب أن تكون صريحة ؛ فبهذا تسهل المشاركة ويصبح توزيع المهام أكثر فعّالية (أنظر الفصل 11) .

---

(1) هذا الأمر لا يعني دعوتكم إلى إساءة تقدير إمكاناتكم أو التراجع أمام المخاطر الضرورية لمواجهة المجهول .

و ـ اهتمام الباحث الشخصي

من الصعب ، بل من المستحيل ، أن نمضي شهوراً طوالاً في دراسة موضوع لا نشعر حياله بأيّ اهتمام ، وعبثاً نلعب دور المهتمّين (دور نلعبه لأسباب عديدة كالموضة أو المنافسة ، الخ) . قيّموا بجد حقيقة اهتمامكم بالمسألة التي تفكّرون بتبنّيها . هذا الإهتمام قد يظهر دون شك خلال البحث ، ونحن لا ننكر هذا ، لكن المهم هو أن يستمر ، فهو من أهم مصادر الطاقة التي يجب أن تحصلوا عليها لقيادة مشروعكم بشكل جيّد .

وكذلك في العمل الجماعي ، هذه المسألة أساسيّة . فحرارة المجموعة لن تخفي طويلاً عدم اهتمامكم للمشروع المشترك . الأمر هو مسألة الدوافع ؛ عالمها الواسع هو مجال ما لا يُعبَّر عنه بالكلام ، مجال الستر والسر والإلتزام الشخصي ، لا شيء يجبركم على عرضها على الساحة وبرأيي من الأفضل أن يكون المرء كتوماً ، لكن من الضروري أن يعرف دوافعه وينتبه إليها .

ز ـ موقف الباحث الاجتماعي

إنّ لديك عزيزي القارىء صورة كوّنتها عن نفسك ؛ الآخرون كذلك كوّنوا عنك صورة ربّما لا تطابق الحقيقة وهذا أمر مزعج . الواقع أنّها موجودة وهذا قد يكون له أهمّية في إمكانية دراسة الموضوع الذي تنوي معالجته . بعبارة أخرى ، إنّ مميّزاتك الشخصية والاجتماعية وما هو معروف عنك ومهنتك وانتماؤك لمؤسّسة ما قد يحدّد شروط وصولك الى مشروع بحثك . هذا نوع دقيق من المعضلات . . . ولا يمكن التكهّن به دائماً . وضعك كطالب قد يفتح أمامك أبواباً وقد يغلقها ؛ أنت تدرس في المدرسة كذا وها هي مؤسّسة معيّنة ترفض إعطاءك بعض المعلومات ، فتستنتج بعد فترة أنّ أحد سابقيك كان قد كوّن قبل ثلاث سنوات حكماً خاطئاً بحق هذه المؤسّسة . باختصار ، يجب أن نأخذ بعين الاعتبار وجود المجتمع . حتى

الشائعات حول آرائك السياسية قد تسبّب لك بعض المشاكل . هذه حقائق يجب أن نواجهها ونقيّمها بعناية . في نشاط التنقيب أنت تُلزِم شخصك ، لكن شخصك ككائن اجتماعي .

ح ـ إمكانات الباحث المادية

كلّ البحوث تتطلّب وقتاً . الكثير منها يقتضي تنقّلات وشراء كتب ووثائق . قد تكون إمكاناتكم وافرة أو محدودة جدّاً ، يجب مواجهة هذه الأمور بدقّة وجعلها من مقاييس « إمكانية تحقيق » مشروع البحث .

الأسئلة كثيرة ، إلاّ أنّنا في ما وضعناه لم نمسك بها جميعاً طبعاً . والواقع أنّها تظهر بدرجات متفاوتة من الوضوح في مرحلة أو أخرى من إنجاز بحثك ، وهذا ما يبرّر فائدة هذا الاختبار وضرورة تطبيقه بدقّة . عملياً ، حاول أن تجيب عن الأسئلة الثمانية كتابةً وبوضوح وصراحة .

عند نهاية هذه الخطوة ، تكون لديك وثيقة قد تجعلك حائراً ، إذ تجد أن التطمينات الأكيدة والصعاب الممكن معالجتها تتجاور مع علامات الاستفهام الثقيلة . لا تستسلم للمخاوف . إذا رأيت أن تتراجع عن مشروعك ، هناك مشاريع أخرى . على كلّ حال ، أبذل جهداً بأن تعطي حكماً عامّاً على مجموعة المعلومات التي ستكوّنها . فإذا رغبت في تبنّي المغامرة ، يكون اختيارك على أساس معرفة حقيقية للوضع وتأمين الوسائل التي ستسمح لك بتجاوز العوائق . أن تختار يعني أن تخاطر ، ولك يعود الاختيار .

5 —

التنقيب ، الطرق ، الخطط

عندما حدّدنا مفهوم البحث في الفصل الأوّل ، قدّمناه كنشاط ذي طابع عملي . إنّ الممارسة العلمية تُكتسب بالتعلّم ، وكلّ البرامج الدراسيّة تسعى إلى تعليم الممارسة العلمية كهدف من أهدافها . ويعتمد العديد من خطط التأهيل وبشكل بارز مواداً تكون إمّا مدخلاً إلى تعلّم التنقيب أو إعداداً له ، مثلاً « دراسة طرق التنقيب » ، « المدخل إلى التنقيب » ، « الخطط المتّبعة في التنقيب » ، « التنقيب الاجتماعي » ، الخ . . . وهي مواد مهمّة بل ضرورية لتحقيق البحث . لكن هذا المؤلّف الصغير لا يسعه أن يهدف إلى نفس ما تهدف إليه ، فبأيّ حال لن يمكنه أن يحلّ محلّها .

إلّا أنّنا نريد في هذا الفصل أن نعرض بعض الأفكار حول العلاقة القائمة بين التنقيب العلمي وتحقيق البحوث ، وستتيح لنا بعض الأقوال أن ندخل مباشرة في هذه الفكرة .

5-1 البحث وعمليّة التنقيب

يُبنى الكثير من البحوث على أساس نشاط هو عبارة عن تنقيب علمي نحن نعلم ، خاصّة في مجال العلوم الاجتماعية ، أنّه « يجب أن نحاول أكثر ما يمكن تحسين تقريباتنا[1] » ، وهذا النوع من البحوث المفيد حتماً والضروري

---

(1) كارل ر. بوبر ، L'univers irrésolu : Plaidoyer pour l'indéterminisme ، هيرمان ، باريس ، 1984 ، ص 23.

غالباً ما يكون عرضة للنقاش ، فطابعه العلمي غير واضح . لنقرأ هذه الفكرة من جان لادريير : « يُرفع استفهام كبير حول دراسة الظواهر الاجتماعية . هل يمكننا الرجوع ، في هذا المجال ، إلى الطرق التي أثبتت جدارتها في مجال علوم الطبيعة ؟ هل بالإمكان تطبيق فكرة المعرفة العلميّة نفسها عندما يتعلّق الأمر بمسألة من الواقع يدخل فيها الإنسان كعامل أساسي ؟

منذ أن تبدأ ظاهرة ما بلعب دورها لا بد من العودة إلى دوافع وأهداف وقيم معيّنة ، فهل يمكن أن نعالج مؤلّفات الظاهرة هذه بنفس الطريقة التي نتّبعها لمعالجة خصائص موضوع محدود ، هل بإمكاننا جعلها « موضوعية » ؟ أم أنّنا نجد أنفسنا في حضرة مسألة من الواقع تفلت تلقائياً ، وذلك لأسباب مبدئية ، من كل محاولة لجعلها موضوعية(1) ؟ » .

ينبغي أن نأخذ هذه الأسئلة على محمل الجد ، فالجهود المتكرّرة تُبذَل لتنقية إيبيستيمولوجيا العلوم الإنسانية ، والإيبيستيمولوجيا هي دراسة انتقادية تهتمّ بتطوّر طرق ونتائج العلوم . ومهمّة التنقية هذه ليست بالسهلة حيث أنّ لهذا العلم علاقات مباشرة مع التطبيق . يذكّرنا هوبيرت بلا لوك أنّ : « المبادىء العلميّة الموضوعة بشكل جيّد والمبنيّة على أساس تنقيب دقيق هي عادة « شرط ضروري لإنجاز عمل اجتماعي ذكي وناجح إلاّ أنّ وحدها ليست كافية . هذا يعني أن الإمساك بالمعرفة الضرورية وحدها لا يضمن لنا الحصول على الكفاءة أو الإرادة للتحرّك من خلالها ، إلاّ أنّنا بدونها سنكون مضطّرين لاستخدام طرق من النوع « محاولات وأخطاء » التي أثبتت منذ وقت طويل عدم فعاليتها وكلفتها الاجتماعية المرتفعة(2) » .

في هذه الظروف ، « دون أن نجعل طابع العلوم الإنسانية العلمي

---

(1) في مقدّمة كتاب ب. دو بروين ، ج. هيرمان ، م. دوشوتيل ، Dynamique de la recherche en sciences sociales ، PUF ، باريس ، 1974 ، ص 5.

(2) Introduction à la recherche sociale ، دوكولوه ، جامبلو ، 1973 ، ص 21.

مطلقاً ، يجب أن نقرّ بأنّ طابع القياسية والخضوع لقواعد معيّنة ، والتيقّظ إلى الأحداث ، والاتفاق الداخلي الذاتي بين الباحثين بالنسبة للطرق والنتائج ، يمنح المهمّة العلمية امتيازاً ملحوظاً عن الممارسات الاجتماعية الأخرى[1] » .

« إنّ العلم ، دون يتشبّه بالمعرفة ، لكن دون أن يمحوها أو ينفيها ، يكمن فيها ، يؤلّف بعضاً من موادها ويسنّ بعض قواعدها ويشكّل بعضاً من مفاهيمها ومن استراتيجياتها[2] » .

إذن لنتذكّر أن القيام بنشاط علمي يقتضي تيقّظاً دائماً يُكتسب ويُنمّى .

2-5 الطابع العلمي للبحث

قد نتساءل حول ما يعطي لطريقة الدراسة المتّبعة في إنجاز البحث طابعاً علمياً . امبرتو إيكو يعتبر أن البحث يكون علمياً ، بالمعنى الواسع ، إذا تبع قواعد أربع هي :

« 1 ـ يجب أن يقوم البحث على موضوع محدّد تمكن معرفته ، بشكل يسمح للآخرين أيضاً بالتعرّف إليه . (. . .) .

2 ـ حول هذا الموضوع ، يجب أن يقول الباحث شيئاً لم يُذكَر بعد أو أن يعيد النظر إليه برؤية مختلفة عمّا نُشرَ سابقاً . (. . .)

3 ـ يجب أن يكون البحث مفيداً بالنسبة للآخرين . (. . .)

4 ـ يجب أن يعطي البحث العناصر التي تسمح بالتحقّق من صحة الافتراضات التي يقدّمها ؛ أي أنّه ، نوعاً ما ، يجب أن يعطي العناصر التي تسمح بمناقشة عامّة له . وهذا مطلب أساسي[3] » .

---

(1) ب . دو بروين . . . ، المرجع المذكور سابقاً ، ص 22 .

(2) م . فوكوه ، L'archéologie du savoir 1969 ، ص 241.

(3) امبرتو إيكو ، المرجع المذكور سابقاً ، ص 39 .

إنّ توسيع هـذه العناصر ليس ممكناً هنا ، يمكنكم الرجوع إلى كتب الإبيستيمولوجيا أو « التنقيب الاجتماعي » كما يمكنكم أن تستشيروا المشرف على بحثكم .

إنّ إدارة مسيرة علمية هي في كل الأحوال سعي نحو مسافة انتقادية نأخذها بالنسبة للحقائق الخادعة التي يسهل علينا القبول بها كلّما ملأت فراغاً ما أو سمحت لمصالح معيّنة وحتّى لامتيازات أن تدوم . لكن الباحث يجب أن « يفرض على نفسه جدلاً مستمرّاً ضد ما يعمي البصر من الحقائق التي توجد وبشكل رخيص وهم المعرفة الفورية[1] » .

5-3 أقطاب التنقيب العلمي

ماذا يحدث في نشاط التنقيب ؟ لتوضيح الصورة ، يمكن القول أن الباحث يجب أن يوجّه مسيرة تدور حول أربعة أقطاب وتتعلّق بها: إبيستيمولوجي ، نظري ، تكويني وتقني[2] .

هذه الأقطاب الأربعة ليست كناية عن مراحل منفصلة من عملية التنقيب بل هي أشكال خاصّة لمسيرة واحدة تسعى أن تكون علمية . وكل تنقيب يتطوّر ظاهرياً أو ضمنياً برجوعه إلى هذه الأقطاب الأربعة المتعلّقة حتماً في ما بينها . فلنحدّدها باختصار باستنادنا إلى نص ب. دوبروين :

- « القطب الإبيستيمولوجي يقوم بعمليّة تيقّظ انتقادي . وهو على طول التنقيب كفيل بإنتاج المادّة العلمية وبتوضيح معضلات التنقيب . (. . .) ويقرّر بحكم أخير قواعد عرض وتوضيح الوقائع ، وفهم وصحّة النظريات » . (. . .)

---

(1) ب. بورديو ، Le metier de sociologue ، موتون ، باريس ، 1971 ، ص 35 .

(2) أستند هنا إلى النموذج الذي اقترحه ب. دوبروين في المرجع المذكور سابقاً ص 34 . إن قراءة هذا الكتاب الصغير توضّح الكثير من الأمور .

ـ « القطب النظري يقود طريقة وضع الافتراضات وبناء المفاهيم . إنّـه مكان التشكيل القياسي للمواد العلمية . وهو يقترح قواعد تفسير الوقائع وتحديد الحلول المعطيّـة مؤقّـتاً للمعضلات . فيه تنضج اللغات العلمية وهو الذي يحدّد حركة تحويل الأمر إلى مفهوم معيّـن » . (. . .)

ـ « القطب التكويني (. . .) يسنّ قواعد تكـوين وتشكيل المـادّة العلمية ، ويعطيها صورة معيّـنة وترتيباً معيّـناً لعناصرها . وهو يوجد (. . .) طرقاً متنوّعة للتحكّـم بالعناصر المؤلّـفة للمواد العلمية : دراسة أنواعها ، النوع الأمثل ، النظام والنماذج البنيويّة » (. . .) .

ـ « القطب التقني يراقب المعطيات ويسعى إلى استنتاجها للتمكّـن من مقابلتها مع النظرية التي أوجدتها . وهو يتطلّـب الدقّـة في الاستنتاج ، ولا يضمن وحده الاتقان(1) » .

إنّ التحكّـم بمسيرة التنقيب ودراسة الطرق التي تسندها يقتضيان فحصاً لهذه الأقطاب الأربعة وكذلك للتفاعلات التي تربط في ما بينها . إنّـه لحقل دراسة شاسع ترجعون إليه ظاهرياً أو ضمنياً خلال إنجازكم للبحث .

5 ـ 4 ملاحظة حول التنقيب ـ الممارسة

هناك نوع من عمليّـات التنقيب قليلاً ما يُعتمد وللأسف ، وهو يخضع لقواعد خاصة سنذكرها بإيجاز : إنّـه التنقيب ـ الممارسة . ماذا نعني به ؟ إنّـه عبارة عن طريقة بحث نشأت على أساس مخـالفة الأشكـال « التقليديـة » للتنقيب ، وانتقاد لاستعمال العلوم الاجتمـاعية كـأدوات سيطرة ، وإرادة لجعل نتائج البحث متكاملة مع العمل الاجتماعي . التنقيب ـ الممارسة هو ليس ما يُسمّـى بالتنقيب التطبيقي ؛ فهذا الأخير يجتهد دون شك في إيجاد الحلول للمشكلات الملموسة ، بينما يطرح التنقيب ـ الممارسة نفسه لوضع

---

(1) المرجع المذكور سابقاً ، ص 34-36

علاقة جديدة بين النظرية والتطبيق .

على الصعيد الإبيستيمولوجي ، التنقيب ـ الممارسة هو عبارة عن عمليّة معرفة موجّهة نحو حرّية تصرّف الباحثين والمواضيع (الموضوع هو الأشخاص أو المجموعات التي تجري عليهم عمليّة البحث) .

يستلزم التنقيب ـ الممارسة تحديد هدف مشترك للباحثين والمواضيع . بهذا الخصوص يقول لوين (Lewin) ، المحرّك الأوّل للتنقيب ـ الممارسة : « إن الباحث ومواضيع البحث يسيرون معاً نحو المعرفة(1) » .

من المهم أيضاً تحديد حقل مشترك للباحثين والمواضيع ، إذن تحديد المواضيع لا يتمّ بحسب انتمائهم الى فئة اجتماعية معيّنة بل بحسب وجودهم في حقل تفاعلات محسوس ينبغي أن تجري فيه الدراسات .

داخل هذا الحقل يجب أن يقوم وعي للمعضلة المشتركة التي يجب أن تصبح هدفاً لمعالجة معيّنة . بالإضافة إلى ذلك ، يجب أن يكون الأشخاص الذين سيشكّلون موضوع البحث والأشخاص الذين سيقودونه متشابهين ، على الأقل جزئياً .

يستلزم التنقيب ـ الممارسة أيضاً اجتماع عدد من الشروط التي تميّز الاتصال والمشاركة بين الفرقاء ، إذ ينبغي وضع مشاركة متوازية (المساواة في الحقوق والفرص ، رغم اختلاف الإمكانات و / أو المعلومات) وضمان توزيع المعرفة بين جميع الفرقاء تجنّباً للاحتكار . هكذا يتمّ إبطال علاقة الفاعل / الغرض بين الباحثين والذين يُسمّون تقليدياً أغراض البحث ، ويجب أن يحلّ تعايش انتقادي معيّن محل سوء ظنّ منتشر ، كما يجب أن يجمع تفاهم ديناميكي وخاص بين كل الفرقاء .

أخيراً من الضروري أن نضمن مطابقة التنقيب للمشاكل المطروحة ، هذا يعني أن الفرقاء ، مع ضمانهم لاستقلاليتهم ولفرصهم ، يكبّون على

(1) ذكرته كاتارينا لاي ، La recherche action ، 1976 ، ص 6 .

حلّ معضلاتهم آخذين بعين الاعتبار المسائل التي تمّ التداول فيها منذ البدء وكذلك الإطار الزمني لها .

هكذا ، فإن التنقيب ـ الممارسة يختصر المسافة بين النظرية والتطبيق حيث أنّنا نجد الاكتشاف العلمي واستخدام النتائج مجتمعين في نفس النشاط . ويسمح التنقيب ـ الممارسة بالحدّ من اختلال التناسق بين الباحثين ومواضيع البحث ؛ بل يستطيع أيضاً أن يضمن لمواضيع البحث مراقبة حقيقية للمعضلات ولعمليّة التنقيب وإدارة النتائج . في هذه الظروف ، يقتضي التنقيب ـ الممارسة تطبيق عملية تقييم موضوعية تقوم على ثلاثة محاور : التفاعلات التي جرت خلال التنقيب، التحوّلات التي ظهرت في حقل التنقيب ، والظروف البنيويّة التي أتاحت مسار التنقيب أو التي أعاقته . إنّ عملية تقييم كهذه تسمح بقياس «موضوعية» البحث بالمعنى الذي تؤخذ فيه بعين الاعتبار الاكتشافات النظرية وأيضاً فعاليّة التنقيب بالنسبة لمشروعه الحصول على الحلول للمشاكل الموجودة(1) .

إذا رغبتم بتحقيق بحثكم في إطار التنقيب ـ الممارسة ، يجب أن يُعاد تأويل الإرشادات التي نطرحها في هذا المؤلّف ، بل يجب تكييفها . المبادىء المذكورة سابقاً تحدّد بأي رُؤى يجب تكييف طرق دراستكم وتنظيم عملكم . من جهة أخرى ، التنقيب ـ الممارسة هو مغامرة ، مغامرة مجموعة ، وبإمكان روح المجموعة أن تساعدكم في إيجاد الإمكانات الضرورية لقيادة دراستكم .

---

(1) بهذا الخصوص ، أنظر أعمال كاتارينا لاي لا سيّما كتابها : Frauen in der Emigration ، هوبير ، فراونفلد ، 1979 .

— 6 —

مراحل تحقيق البحث

الوقت الذي نجيد تنظيمه هو أطول بكثير ممّا يتصوّر الذين لا يعرفون سوى هدره .

فونتينيل

6-1 معنى وحدود النموذج المطروح

يمتدّ إجراء البحث عامة على فترة طويلة ، ولأسباب عديدة غالباً ما تكون هذه الفترة متقطّعة إذ يعترض العمل الكثير من المحطّات (أسابيع الدرس المكثّفة ، تحضير للامتحانات ، الخدمة العسكرية ، الخ) . إنّه لواقع يجب أخذه بعين الاعتبار .

هذا التقطّع يستدعي من الباحث رؤية شاملة للمهمّة التي يقوم بها وللمراحل المختلفة التي عليه اجتيازها . إلاّ أنه بسبب تنوّع أشكال البحوث يصعب تحديد سلسلة مراحل تلائمها جميعاً . فقد نلاحظ اختلافات بين بحث وآخر في ترتيب هذه المراحل وخاصّة في مدّة كلّ منها . يبقى أن نخطّط ونتصرّف ونعدّل التخطيط ، لهذا نقترح عليكم هذا الفصل من باب الإرشاد فقط . بكلمة أخرى ، بإمكانكم في كثير من البحوث أن تعاينوا المراحل التي سنذكرهاوأن تضعوا برنامجاً على أساس النموذج المعروض هنا بعد أن تجروا التعديلات اللازمة .

6-2 ـ المراحل المختلفة

لقد اخترتها إحدى عشر خطوة أقدّم كلاًّ منها مع تعليق مختصر . أقترح أن تطّلع عليها وتقدّر لأي درجة يمكنها أن تطابق مشروعك ، كما يمكنك

تعديلها وتكملتها بهدف تكييفها معه .

الخطوة الأولى : ظهور الفكرة . لا يمكننا معرفة متى تبدأ الفكرة وكيف تتكوّن ، إلاّ أنّه يجب أن تكون لهذه الفترة نهاية كي يمكننا الشروع بتحقيق البحث . من المثمر أن نتردّد ولكن ليس لفترة طويلة .

الخطوة الثانية : البحث عن المعلومات والقراءات الأولى . الفكرة وحدها لا تكفي ، إذ ينبغي الانتقال إلى التنفيذ ، وهو يبدأ بالبحث عن المعلومات مع استشارة ذوي الجدارة ، وبسلسلة من القراءات الاستكشافية .

الخطوة الثالثة : تبيان الموضوع . وهي لحظة مهمّة تقتضي بتبيان دقيق للموضوع الذي سيخضع لتحليلكم وذلك من خلال عشرة أسطر أو أكثر من المفيد لكتابتها أن تتعرّفوا بشكل واضح إلى ما يحيط بحقل استقصائكم . هذا النص الذي قد يخضع لعدد من التعديلات سيصبح دليلاً لبحثكم وفي الوقت نفسه أساساً لنقاشكم مع من تستقون منهم المعلومات . على هذا الصعيد ، قد يقودكم عدم الدقّة إلى منعطفات خطرة . (أكرّر ، إنها لحظة حاسمة ، إذا كنتم تتردّدون فاطلبوا النصائح) .

الخطوة الرابعة : تطبيق الاختبار . إن الوثيقة التي بيّنتم موضوعكم من خلالها ستسمح لكم بتطبيق فحص « إمكانية التحقيق » الذي قدّمناه بشكل مفصّل في الفصل 4 .

الخطوة الخامسة : اختيار الموضوع نهائياً والقراءات الإضافية . يسمح لكم تطبيق الاختبار بتحديد أو بتعديل موضوع دراستكم ، وقد يضعكم في موقف يجعلكم تقرّرون اعتماد الموضوع أي الالتزام به . وعلى الفور يمكنكم القيام بعدد من القراءات الإضافية لتوضيح الأبعاد المختلفة للموضوع .

الخطوة السادسة : وضع برنامج مفصّل للعمل . دون الانتظار طويلاً ، ينبغي وضع برنامج العمل المفصّل الذي يكون مرشداً حقيقياً

لنشاطكم (ونقدّمه في الفصل 15) .

الخطوة السابعة : تنفيذ المهمّات المذكورة في هذا البرنامج . نشاطات كثيرة بانتظاركم ؛ إنّها لطريق طويلة تشكّل الجزء الأساسي من عملكم .

الخطوة الثامنة : التقييم الوسطي . عندما ترون أنفسكم عند منتصف وقت دراستكم ، اجعلوا محطّة في برنامجكم . في الواقع قد تطرأ أثناء عملكم بعض التعرّجات ، فصول قد تطول وأخرى قد يصعب تحقيقها أو تظهر عديمة الجدوى ، ممّا يؤدّي إلى إعادة توجيه في التخطيط وأحياناً في المحتوى وإلى تعديلات في برنامج العمل . إذن ليس كثيراً أن نخصّص يوم عمل لقراءة ثانية مفصّلة لما بحوزتكم . ويُنصح كذلك باستشارة المشرف على بحثكم .

الخطوة التاسعة : وضع برنامج للكتابة . النهاية تقترب . هذا البرنامج معروض في الفصل 15 .

الخطوة العاشرة : الكتابة . يجب أن تسبق نشاط الكتابة قراءة ثانية لنصّكم . ولتجنّب الانحرافات والتكرارات من المفيد أن تنعشوا ذاكرتكم حول أساس الأعمال التي أنجزتموها إلى هنا .

الخطوة الحادية عشرة . وضع المخطوطة والنشر . حول هذين الموضوعين ، انظر الفصل 22 والفصل 23 . انتبه ، هذان النشاطان قد يطولان .

إقتراح

أعد قراءة هذا الفصل بعد الإطّلاع على الفصل 15 بعنوان «البرنامج والبرامج » . لماذا ؟ بصدد العديد من البحوث أتيح لي سماع تعليقات من النوع : «يفتقر إلى الوحدة والتماسك » ، « لا وجود لخيط رابط » ، « إلصاق لفصول متباعدة » ، « لا رابط بين الفهم النظري للمعضلات والتحليل التجريبي » ، الخ . بالطبع لا يكفي أخذ الاحتياطات التقنية وحده لتجنّب هذه العثرات لكنّه يساعد بشكل كبير .

— 7 —

خطّة للعمل :
« الكرّاس »

كلّ شيء يتحرّك ، ينظّم نفسه ويحسّ بوجوده ، المادّة حيّة . .
سان لامير

7-1معنى هذا الاقتراح

أي طريقة نتّبع عملياً لتحقيق البحث ؟ بعضكم يعرفون الجواب فقد أُتيح لهم سابقاً أن يحرّروا النصوص الموسّعة وأن يستفيدوا من دروس مفصّلة بهذا الخصوص . هذا الفصل لم يُكتب لهم ، يمكنهم إذن أن يتجاوزوا عدة صفحات من هذا الكتاب . والبعض الآخر يتساءلون ، كيف العمل ؟ فها هو مشروعهم قد حُدّد ، والوثائق تنتظر من يتفحّصها ، والصفحات البيضاء تطلب حبراً يملؤها . عليهم إذن أودّ أن أطرح طريقة عمل أسميتها « طريقة الكرّاس » (Classeur) وقد استنتجت أنّها مطمْئِنة وشيّقة في الوقت نفسه . كما سأضيف إلى هذا الاقتراح إيضاحاً حول استعمال السجّلات والبطاقات . وتبدو لي طريقة الكرّاس ملائمة خاصّة للذين يضطرون للعمل بشكل متقطّع وفي ظروف صعبة (مثلاً عندما يكون إنجازهم للبحث متوازياً مع نشاط مهني معيّن و/ أو القيام بمسؤوليات عائلية كبيرة) . وقد لاحظت أنّها تسهّل الإدارة العامة للبحث ، وتسمح بتجنّب الدوران غير المجدي

ويكسب الوقت ، كما تخفِّف من القلق وتسهّل الكتابة . بالطبع هي ليست علاجاً كاملاً لكن عدداً من الأسباب المنطقية يدفعني إلى تقديمها .

2-7 تذكير

إنّ تحقيق البحث هو دون شك عبارة عن إنتاج فكري ونشاط تلتزم به كلّ الحواس . وتعرفون أنّ للبحث وحدة متكاملة ناتجة عن تركيب متلاحم لمجموعة الأجزاء والخطوات المتّبعة ، وأنّه يجب إتّخاذ إجراءات ملموسة للمحافظة على هذه الوحدة أو لاكتسابها .

نادراً ما يكون وضع البحث نشاطاً قابلاً كلّياً للبرمجة والتخطيط الدقيق ، فكثيراً ما يُعاد تركيب وترتيب البحث وهذا ما يُظهر ديناميكية عملية الاكتشاف .

لديكم ، لتحقيق بحثكم ، عدد معيّن من الأسابيع والشهور ، أنتم تعرفون جيّداً أنّ هذه الأيام ليست متشابهة ، فإلى جانب أيام الصفو والاستعداد الجيّد هناك الأيام المحمومة والمتعكّرة . يجب أن تأخذ طريقة عملكم هذه الاختلافات بعين الاعتبار .

وأنتم تبحثون في ملفّاتكم وتفحصون مراجعكم ستواجهكم كمية من الوثائق قد لا تدركون ما ترمي إليه على الفور ، يجب إذن معالجتها مع العلم ضمنياً أنها لا تعطي كامل نكهتها عند التذوّق الأوّل .

الأفكار الجيّدة لا تأتي جميعها في نفس الوقت ؛ بإعادة قراءتكم لفصل ما تزيدون من فرص استيعابه وإغنائه .

ليس التحليل أو النقد عملاً تحت الطلب ، وهو لا ينمو بشكل كافٍ إلا بالنظر إلى البحث ككل . إنّ الانتباه لأمر كهذا هو عبارة عن اتخاذ الاحتياطات وتوفير الوسائل التي تسمح ببلوغ هذه الكلّية بشكل دائم ، وذلك بهدف تحضير لحظات التفكير المكثفة التي تسمح بالتحليل ومن ثمّ التأليف .

إنّ النسيان ليس « ميزة » الآخرين فقط . تواجهك خلال تحضيرك لبحثك كمّية كبيرة من المعلومات ، وفي هذه اللحظة قد تبالغ في تقدير حجم بحثك . في الحقيقة ، هناك احتمال للنسيان ، يكمن لك ويمحو بعض التفاصيل التي يجب استرجاعها عند الشروع بالمخطوطة .

إنّ النصائح العامة تفيدك ولكنها ليست كافية ، وكي تستفيد من مساعدة الآخرين لك ينبغي أن تُعنى بكيفية اتصالك معهم ، ولكل هذا استلزامات ملموسة وهو يحدّد أشكالاً عدة لطريقة عملك . كذلك الأمر بالنسبة للاتصال بين أعضاء الفريق الملتزم بإنجاز البحث .

إذن على أساس هذه الاعتبارات وللأخذ بكل هذه الحقائق أقدّم الطريقة المسمّاة طريقة الكرّاس .

7-3 التقديم المفصّل للنموذج
(أنظر الشكل في الصفحة اللاحقة)

المطلوب

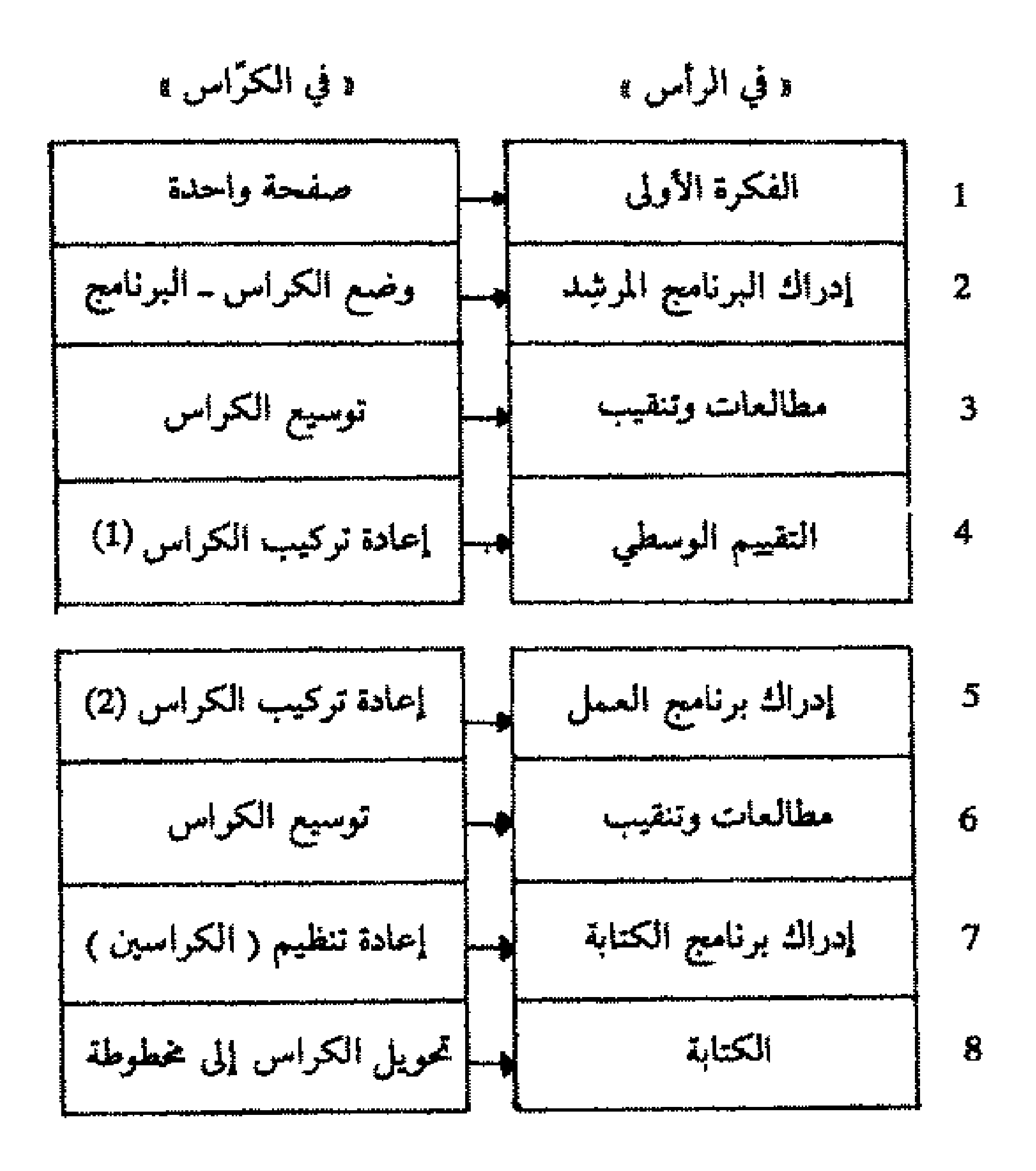
1 ـ كرّاس (classeur) أو كرّاسان متينان لأوراق من الشكل format A4 .
2 ـ أوراق من الشكل format A4 مثقوبة الأطراف وذات نوعية جيّدة .
3 ـ مقص ، صمغ وقلم .

عادات يُستحسن الأخذ بها

ـ اكتب فقط على وجه الصفحة الأوّل من الورقة (لأنّك قد تقصّ منها وتنقل في ما بعد) .
ـ لا تبالغ في حشو صفحتك (لأنّك ستضيف إليها لاحقاً التعليقات ، الملاحظات ، الكلام المتمّم والتعديلات) .
ـ قدر الإمكان ، لا تسجّل أكثر من فكرة واحدة على كل ورقة .

To: www.al-mostafa.com

الشكل العام للنموذج



ـ اكتب بطريقة واضحة وكاملة (فهذا يسمح للآخرين كزملائك أو المشرف على بحثك بقراءتك بسهولة كما يجنّبك لاحقاً التنقيب المتعب لتكمل المعلومات التي تدوّنها ناقصة) .

النموذج

لنتعرّف الآن إلى النموذج المصوّر على الصفحة السابقة ، سوف تلاحظ أنّني ميّزت بين مستويين اثنين وخطوات ثمان (فهذا ما رأيته مناسباً لشرح النموذج) .

المستوى الأول : « في الرأس »

وهو عبارة عن العمليات الفكرية التي تقوم بها في إطار وضعك لبحثك .

المستوى الثاني : « في الكرّاس »

وهو عبارة عن الأثر الملموس للعمليّات الفكرية ، أدعوكم لجمعها في كرّاس أو أكثر إنطلاقاً من الفرضية التالية : في فكرتكم الأولى حول موضوع بحثكم تكمن النتيجة الفكرية التي تريدون الوصول إليها ؛ كذلك على الورق الذي ستودعونه الفكرة / المشروع هذه توجد المخطوطة التي ستنتجونها في نهاية عملكم . بين نشاطاتكم الفكرية ، لحظات تأملكم والملف الذي يجمعها ويمثلها (الكراس) توجد علاقة مستمرة يعود إليكم أمر تنظيمها ورعايتها ؛ وهي نوع من حركة مجيء وذهاب ديناميكية : إنّ ما يحدث في رأسكم يناشد ويعدّل ما يأتي في كرّاسكم ، ولكن أيضاً ما تطالعونه وتعيدون مطالعته في كرّاسكم يأتي ليحث تفكيركم ويغذّي تصوّراتكم وتحليلاتكم . هذا ما يبرّر فائدة الأخذ بعدد من الاحتياطات الملموسة نشير إليها في هذا الفصل . لنرَ الآن ما سيجري في الخطوات الثماني التي ذكرناها (أنظر الشكل) .

الخطوة الأولى : تتجسّد فكرتكم الأولى على الفور من خلال وثيقة مختصرة ولكن دقيقة تساعدكم في بحثكم عن المعلومات والآراء والنصائح ،

الخ . إنّـها أوّل ورقة يستقبلها كرّاسكم .

الخطوة الثانية : في ذهنكم ، يبدو الموضوع مؤلّـفاً من عدّة أبعاد ، هذه الأبعاد سيمثّـلها البرنامج المرشِـد (حول مفهوم هذا البرنامج أنظر الفصل 15) . البرنامج هو مثلا عبارة عن ستة فصول يتضمّن كلّ منها بمعدّل الأربع فقرات ، هذا ما يثمر أربعة وعشرين عنواناً ، أطرح عليكم أن تدوّنوا كلّاً من هذه العناوين على صفحة وأن تضعوا هذه الورقات الأربع والعشرين في الكراس . سيكون عندئذٍ بمتناولكم كراس ـ برنامج يمثّل الصورة الأولى لما سيكون عليه بحثكم .

الخطوة الثالثة : تلجأون للمطالعات ، تفحصون الوثـائق وتوسّـعـون تنقيباتكم . أقترح عليكم أن تضعوا نتيجة هـذه الأعمال في المكـان الذي يناسبها من البرنامج الذي وضعتموه في الخطوة الثانية . الكثير من الأوراق يأتي ليُغني الفصول والفقرات المختلفة من الكرّاس ـ البرنامج . ما فحوى هذه الأوراق ؟ في الواقع نستطيع أن نفرزها حسب فئات عديدة : بعضها نسخ عن نصوص أو وثائق تعتبرونها مهمّـة (لا تنسوا أن تكتبوا على كـل ورقة وبشكل دقيق وتام اسم المـرجع الـذي انبثقت عنه) ، وبعضهـا يتضمّـن تصوّراتكم وتحليلاتكم الخاصة ، والبعض الآخر قد يكون أوراق بيبليوغرافية (لا تسجّـلوا أكثر من مرجع على كل ورقة ، فهذا يسهّـل لكم كثيراً تنظيم البيبليوغرافيا عند نهاية عملكم) ، أخيراً قد تدرجون أوراقاً تسجّـلون عليها الإرشادات المفيدة لمتابعة مهمّـاتكم (عنوان شخص ـ مرجع ، رقم هاتف ما ، تحديد خطوة للأخذ ، الخ) . وتكتشفون عندها الأبعاد التي يأخذها موضوع دراستكم ؛ كراسكم يزداد غنى .

الخطوة الرابعة : وهي خطوة مختصرة ولكن مفيدة : إنّـها لحظة وضع تقييم وسطي . عمليّـاً ، ينبغي أن تكرّسوا نصف نهار أو نهار كامل تعيدون خلاله قراءة ملفكم وتتساءلون حول نشاطكم . ويساعدكم هذا الأمر على إعادة تركيب الكراس .

الخطوة الخامسة : إدراك برنامج العمل . أنتم في هذه المرحلة تتحكّمون بشكل كاف بأسس موضوعكم ولذلك يمكنكم وضع برنامج عمل مفصّل يكون نوعاً ما عبارةً عن إعادة لتنظيم ما حصّلتموه وما قمتم به لمتابعة دراستكم . من الواضح أنّ وضع برنامج العمل هذا سيحمل على إعادة تركيب الكرّاس ، لكنّ الأمر سهل ، فكلّ شيءٍ قابلٍ للتحرّك والدقة التي ملأتم بها أوراقكم ستساعدكم على معرفة موقعها فوراً .

بعض الإجراءات الأخرى :

- إعتمدوا ترقيم صفحات كراسكم بشكل منتظم ودوري .
- إن لم تستطيعو العمل بشكل منتظم ، أعيدوا قراءة كراسكم عند كل عودة إليه (ممّا يحفظ لكم رؤية شاملة لمجموع دراستكم) .
- إستغلّوا أوقات الفراغ لتصفّح كراسكم باستمرار ، فهذا يساعد ذاكرتكم على الإمساك بنصوصكم وتحليلاتكم ممّا يسهّل تأليفكم لها في ما بعد .
- كونوا حذرين في ما يتعلّق برمي الوثائق ، فإن ما يبدو لكم دون ذات أهمية اليوم قد يخدمكم في المستقبل .

الخطوة السادسة : مطالعات وتنقيبات : أنتم تتابعون برنامج عملكم المفصّل ، كراسكم يغنى ويكبر ، ربما يجب أن تجدوا له أخاً أصغر .

الخطوة السابعة : إدراك برنامج الكتابة . عند نقطة معيّنة ، يجدر بنا التوقّف ، فالنهاية تقترب ، ومسألة الكتابة (التحرير) تفرض نفسها وينبغي أن تضعوا برنامجاً لها (أنظر الفصل 15) . هذا الأمر يستدعي إعادة جديدة ونهائية لتنظيم كرّاسكم . وفي هذه اللحظة يلعب الصمغ والمقص دورهما ، فأنتم تسترجعون جزءاً مهمّاً من الأعمال التي أنجزتموها إلى الآن وتعيدون تنظيمها وفقاً للترتيب الذي تبغونه . إنّها عمليّة مهمّة نسبياً ، نقترح عليكم ان تعمدوا إلى هذا الإجراء : إن لم تكونوا واثقين تماماً من صحّة إعادة تنظيمكم للكراس ، أو إذا كنتم تتردّدون ، انسخوا صورة عن كامل

كراسكم ، هكذا تحتفظون بما حصّلتموه وتستطيعون أن تقصّوا بحرّية أكثر في الكراس الأصلي ، وفي حالة الخطأ بإمكانكم إعادة العملية .

الخطوة الثامنة : الكتابة . تلاحظون أن قسماً مهمّاً من العمل قد أُنجز وها هو الكراس أمامكم غنياً وكامل التركيب ، ممّا يسهّل كثيراً عمل الكتابة البحث .

7-4 ـ بعض الشروط لتطبيق النموذج

كي تكتسب طريقة الكراس فعاليتها يجب أن نحترم عدداً من الشروط ، فالكراس يجب أن نلجأ إليه باستمرار ممّا يفرض تطبيق الطريقة بحرفيّتها ، مثلاً : إذا دوّنتم عدّة أفكار على صفحة واحدة ، يصبح من الصعب إعادة التركيب . أخيراً ينبغي تكييف هذه الطريقة مع خصائص موضوعكم ومع ما قد يحدث من أحداث فريدة خلال بحثكم . إطلبوا المساعدة ولكنكم لستم ملزمين بالوقوف عند حدود النموذج الذي قدّمناه لكم من خلال هذه الأسطر .

7-5 ـ البطاقات والسجلّات

يعتمد الكثيرون طريقة عمل أخرى تعمد إلى استعمال البطاقات والسجلّات سأقدّمها لكم باختصار .

تستند هذه الطريقة إلى إمكانية فرز مجموع المواد المكوّنة للبحث تبعاً لفئات مختلفة . لكلّ من هذه الفئات نجعل سجلاً يكون عبارة عن مجموعة بطاقات منظمة حسب مقاييس معيّنة . إذن يحتوي السجل على بطاقات تتضمّن بدورها معلومات سهلة المعالجة وتسمح بعمليات إعادة ترتيب مستمرّة .

يبدأ الباحث بتحديد أنواع السجلّات التي ينوي اعتمادها ، كما يحدّد لكلّ من هذه السجلّات صفة البطاقات التي سيدرجها .

أ ـ هناك عدّة أشكال للبطاقات ، أقترح عليكم أن لا تستعملوا سوى

شكل واحد لمجمل السجلّات (والمفضّل هو الشكل format A6) .

ب ـ بإمكانكم إبتكار أنواع عديدة من السجلّات تبعاً لخصائص دراستكم . وسأقدّم لكم وصفاً مختصراً للسجلّات التي تُستعمل عادة :

- السجل البيبليوغرافي يجمع أسماء كل المراجع التي استخدمتموها . من المهم أن تكون المعلومات التي تدرجونها فيه كاملة ودقيقة . بإمكانكم ترتيب هذا السجل حسب التسلسل الأبجدي للمؤلّفين أو للمواضيع (وفي هذه الحالة ترتّبون البطاقات داخل الوحدة الموضوعية حسب التسلسل الأبجدي لأسماء المؤلّفين) . غالباً ما ندوّن على البطاقة البيبليوغرافية إيضاحات حول الكتاب ، حول أهمّيته وأقسامه الأساسية وحول شروط الحصول عليه ، الخ . (انظر الأمثلة المعروضة لاحقاً) .
- يجمع سجل المطالعات الملاحظات التي تأخذونها خلال قراءتكم لوثائقكم . بدقة ووضوح أكثر تدوّنون فيها : أ ـ المرجع الصحيح للعمل ؛ ب ـ نص الإسناد المعتمد مع الإشارة إلى الصفحة التي أخِذ منها ؛ جـ ـ تعليقاتكم الخاصة . بإمكانكم ترتيب بطاقات المطالعة أوّلاً حسب التسلسل الأبجدي لأسماء المؤلّفين ثم للمواضيع .
- يتضمّن سجل العمل بطاقات تحوي البرنامج الذي وضعتموه وبطاقات أخرى سجّلتم عليها خطوات للعمل ، عناوين ضرورية ، الخ . وبإمكان هذا السجل أن يكون محور تكامل السجلّات .

ج ـ تكامل السجلّات هو عبارة عن عمليات متتالية لجمع كل السجلّات على أساس ترتيب يقترب من ترتيب شكل البحث النهائي . وفي نهاية هذا العمل يكون لديكم سجلاً وحيداً تنطلقون منه لكتابة بحثكم دون الحاجة إلى تقليب كل وثائقكم .

قد تلاحظون أنّ المبادىء التي تقوم عليها طريقة الكراس هي نفس مبادىء طريقة السجلّات تقريباً .

بطاقة مطالعة (عادية)

آلان بلانشيه	بطاقة رقم 55
L'entretien dans les sciences sociales باريس ، Dunod ، 1985	الفصل 3
«La critique de l'entretien non directif de recherche concerne trois domaines différents: elle porte sur les techniques employées, l'éthique de l'interviewer et le champ épistémologique implicite du dispositif». (صفحة 71)	

بطاقة مطالعة (مع تعليق)

آلان بلانشيه	بطاقة رقم 89
L'entretien dans les sciences sociales باريس ، Dunod ، 1985	الفصل 3 الفقرة 5
«La critique de l'entretien non directif de recherche concerne trois domaines différents : elle porte sur les techniques employées, l'éthique de l'interviewer et le champ épistémologique implicite du dispositif». (صفحة 71) الإطّلاع على تفصيل الناحية التقنية في كتاب روثليسبيرغر وديكسون : Management and the worker (رقم 45)	

بطاقة عملية

بطاقة رقم 112	تتعلّق بموضوع التعليم الجامعي في السجون
الاتصال بمؤسّسة GENEPI 247، RUE St-Honoré، 73058 PARIS CEDEX 01 (42 61 80 12)	

بطاقة بيبليوغرافية

بطاقة رقم 87	الموضوع : الاقتصاد الحر المؤلف : فريديريك بولون
Les écrits de Keynes باريس ، Dunod ، 1985 (232 صفحة) .	

— 8 —

عدد الصفحات

كم هي نادرة في الكتب الصفحة المليئة وكم هو قليل عدد الذين يكتبون عشر صفحات دون حماقات !

ب. ل. كورييه

8-1 سؤال مُتداول

لنتكلّم عن هذا الأمر لأنّه مسألة تُطرح دائماً ، فإنّ معظم قوانين المؤسّسات تتطرّأ إليها بدرجات متفاوتة من الوضوح . بعضها يضع حدوداً معيّنة (من 50 إلى 100 صفحة مثلاً) ؛ وبعضها يعطي حدّاً أدنى (مثلاً : على الأقل أربعون صفحة) ، وقد تكون المؤسّسة أقل دقة وتتكلّم عن « وثيقة ذات حجم معيّن » . في أكثر الأحيان نلمس نوعاً من عدم الوضوح في هذه التحديدات ، وفي الواقع العادة هي التي تحلّ ، فالطلاّب يرجعون إلى البحوث التي قدّمها أسلافهم . ولكن في رأيي ، المسألة ليست هنا .

8-2 الموضوع هو ما يحدّد أساساً حجم البحث

إذا سلّمنا بأنّه يجب تقديم موضوع الدراسة المختار وتحليله بشكل جيّد ومناسب ، فإنّ عدد الصفحات الضرورية لمعالجته يكمن في التحديد الدقيق له . لنأخذ مثلاً بسيطاً : إذا حُدّد الموضوع بعبارة « إدخال الكومبيوتر إلى

المكتبات الجامعية الفرنسية » ، فإنّ المعالجة تقتضي دون شك صفحات أكثر من الموضوع المحدّد بعبارة « إدخال الكومبيوتر إلى مكتبة جامعة باريس VIII سان دنيس » ، وذلك مع نفس طريقة المعالجة للموضوعين . فالالتزام بالموضوع وبعدد صفحاته يكون من خلال تحديده . منذ كتابتكم للبرنامج المرشد أطرح عليكم أن تحدّدوا بشكل مؤقت عدد الصفحات الذي ترونه مناسباً لمعالجة كلّ بعد من أبعاد عملكم ، بالطبع هي مجرّد إشارة مؤقتة خاضعة للتعديل ولكنّها قد تكون مفيدة .

8-3 أشكال « حشو » الصفحات

من النادر نسبياً أن يكون البحث « صغيراً » (صفحاته قليلة) ؛ لكنّه أكثر الأحيان يأتي فقيراً رغم سماكته . والبحث الصغير الحجم يلقى الاستحسان إذا كان محتواه جيداً وغنياً ، أما البحوث التي تخفي عيوبها خلف حشو كثير تكون عرضة لمشاكل عديدة . ماذا نعني بهذا ؟ لطالما لاحظنا أن البعض ينفخ ملحقاته دون فائدة ، من الذي يقرأ كلّ هذه الملحقات ؟ البعض الآخر يثقلون نصّهم بوثائق مختلفة لا نرى لها رابطاً مع الموضوع المطروح . لقد أتيح لنا أن نقرأ فصولاً مشبعة بإسنادات تجعلنا نشعر فوراً بتكرار الكلام ، وكم قرأنا نصوصاً محشوّة بمقتطفات من مقابلات لم يتمّ أبداً تحليلها وموضوعة هنا لا ندري لأي سبب ؟ للتزيين ربّما ؟ كما قد يكثر عدد الجداول الإحصائية التي لا تحمل أيّة معلومات أساسيّة ، وقد يُضاف إلى مقتطفات المقابلات هذه والجداول الإحصائية نصّاً لا يتعدّى دوره التعبير بطريقة أخرى عمّا يُستشفّ ببساطة من هذه الوثائق . وقد نخنق النصّ باعتبارات هامشية لا تفيد الموضوع بشيء ولكن تضلّ القارىء حتماً . كما قد . . .

لكن إذا أردنا أن نملأ نصّنا فلنملأه بوثائق غنية تكون عبارة عن اكتشاف يهمّ القراء ويؤثّر بهم .

— 9 —

كم من الوقت ؟

من يسيء استعمال وقته هو أول من يشكو من قصره .

لابروير

9 - 1 ـ قليلاً ما يكون الوقت غير محدّد

تحدّد بعض المؤسّسات الفترة المخصّصة لتحقيق البحث ، والبعض الآخر يكون مبهماً بهذا الشأن . كما يتم تسليم بعض البحوث سنوات عديدة بعد نهاية الدراسة . بالإضافة إلى ذلك ، نادراً ما يكون الطالب ملزماً كلياً بالمهلات « المفروضة » أو التي يُنصح بها (وفي هذا المجال يكثر التأجيل والتمديد) . لطالما لاحظت ، خلال إنجاز بحث يمتدّ على فترة طويلة ، تغيّر ظروف وطريقة العمل ، فالمصاعب تزداد وبرأيي ينبغي إتمام البحث على مدّة تتراوح بين الستة أشهر والسنتين ، بتكريسنا له قسماً من الوقت قد يطول أو يقصر . ولكن لا بد من تخصيص مدّة معيّنة للقيام بالاتصالات الضرورية ولمعاينة وتفحّص المراجع . منذ أن يتراكم التأخير ينبغي الانتباه للأمر وطرح التساؤلات :

- هل بالإمكان معالجة الموضوع ؟
- هل طريقة العمل مناسبة ؟ . . .

9-2 التخطيط : نشاط ضروري ومستمر

إذن يقتضي تنظيم فترة إنجاز البحث تخطيطاً (أنظر الفصل 6) يسمح بالتحكّم بالعلاقة بين المهمّات المطلوبة والمهلة المعطية . والتخطيط هو نشاط مستمر ومتواصل لأنّنا نصادف أموراً مجهولة وغير متوقّعة على طول مراحل البحث وقد يكون من الضروري إعادة التنظيم بصورة دائمة . بعبارة أخرى ، قد نجد أنفسنا بمعرض إجراء التعديلات والتكييفات العديدة بصدد برنامج عملنا .

9-3 بإمكاننا كسب الوقت

إنّ طريقة عمل دقيقة وواضحة وحسن رؤية المهمّات المطلوبة يسمحان لنا دون شك بربح الوقت .

تلزم مثلاً مهلة ثلاثة أسابيع للحصول على موعد معيّن ؛ إن توقّع هذه المدّة وأخذها بالحسبان يسمحان بتجنّب العوائق والسدود . ثمّ أنّ الوقت ليس متجانساً ، كذلك الأمر بالنسبة للمهمّات المطلوبة لتنفيذ البحث ، ففي لحظات كثيرة يأخذنا الصداع والتعب ، إلاّ أنّه يجب معرفة توزيع المهمّات بحسب صعوبتها ، فبعد صبيحة طويلة أمضيناها في الكتابة قد يكون من المستحسن الانتقال إلى نشاطات أكثر بساطة (ترقيم الصفحات ، تصفّح الكراس لإنعاش الذاكرة ورؤية مجمل البحث ، الخ) . لا يمكننا إيقاف الوقت ولكن يسعنا تدبيره .

9-4 الإخفاق ، المراجعات ، المفاجآت

إنّ التخطيط الجيّد لا يُبعد نهائياً احتمالات الإخفاق أو المفاجآت ، فالموضوع المدروس عادةً ما يكون مليئاً بما لا يمكن توقّعه (إيجابياً أو سلبياً) . مثلاً : يقوم بيار دوران ببحث حول تنظيم نشاط أطباء علم النفس في فرنسا فيكتشف أنّ بحثاً آخر كان قد نُشر حول ظروف ممارسة علم النفس كقطاع خاص وأنّ هذا المجال هو أغنى ممّا قد نتصوّر . إنّها لمفاجأة جيّدة ولكن يجب

تكريس يومين إضافيّين لقراءة هذه الوثيقة ولإجراء مقابلتين أو أكثر . ويقوم فرنسوا فافر بدراسة مقارنة بين نوعين من طرق عناية المدمنين على المخدّرات فتعده مؤسّسة معيّنة بالتعاون معه ثم تسحب يدها بعد ذلك لسبب ما ، عندها يجب الشروع بخطوات جديدة . .

إنّ كل تخطيط يجب أن يحسب بشكل من الأشكال لأمور من هذا النوع . ويجدر اعتبار المفاجآت أمراً عادياً فالمسألة ليست دائماً مأساوية .

9-5 « اللمسة الأخيرة » التي لا بد منها

عندما يقترب العمل من نهايته ، يكون قد حصل الكثير من الأمور وتراكمت كمية كبيرة من المعلومات وحُلّت المشاكل بكبيرها أو صغيرها . عندئذٍ يفرض تنفيذ المخطوطة نفسه وفي هذه المرحلة « يجب امتلاك أشياء كثيرة في الرأس » ؛ ولهذا السبب قليلون هم من ينجون من هذه الفترة القصيرة التي يصبح خلالها العمل مكثفاً والبحث اخطبوطاً يحيط بكل الحياة اليومية . تجدر معرفة هذا الأمر وأخذه على هذا الأساس ، وهو في الحقيقة ليس بالأمر السيّء .

9-6 من الأفضل أن نتصرّف وغلاً وقتنا عوضاً عن أن نبقى في الحديث عنه مطوّلاً وهو يمضي

دون تعليق .

— 10 —

الإلمام باللغات

كلمتان

عند الشروع بإنجاز البحث ، قد تكونون ملمّين بعدد من اللغات المختلفة اكسبتموها خلال حياتكم أو سنواتكم الدراسية . في الواقع ، تحدّد اللغات التي تتقنونها وصولكم إلى حقول ثقافية معيّنة وقد تتعلّق إمكانية تحقيق دراستكم بإلمامكم باللغات . بعض الأمثلة :

- قد يكون من الضروري كتابة الجزء الأساسي من بحثكم بلغة أجنبية .
- الجمهور الذي تودّون إجراء الدراسة بخصوصه يتكلّم لغة أجنبية (الدراسات حول الهجرة) .
- المنطقة التي تزمعون إجراء أبحاثكم عليها تتميّز بتنوّع اللغات (سويسرا ، بلجيكا) .

ينبغي أن نحسب للمشاكل التي قد تنتج عن أمر كهذا . بعض الأحيان قد يلغي عدم إلمامكم بلغة ما اختياركم لموضوع الدراسة . إدرسوا الأمر بحزم ويمكنكم من جهة ثانية إنعاش معلوماتكم المدرسية في ما يخصّ اللغات .

— 11 —

عمل فردي أم عمل فريق ؟

صعداً على الطريق الرملي ، الوعر تحت أشعة الشمس ستة أحصنة قوية تجرّ العربة .

لافونتين

بالاتحاد قوّة ؟ ولكن تلزم بعض الشروط . . .

11-1 ـ أهمّية وصعوبة العمل الجماعي

بقي البحث لفترة طويلة عبارة عن نشاط فردي يتيح للطالب القيام بعمل مستقلّ وعلى مسؤوليته ، والاجتياز وحده كل مراحل التنقيب والدراسة . إلاّ أن عدة ظروف لن نتطرّأ إليها أحدثت اليوم تغييراً جزئياً في الموضوع .

في الواقع ، ما زالت بعض مؤسّسات التأهيل تطلب العمل الفردي ، والبعض يفضل العمل الفردي ولكن يقبل العمل الجماعي ، والبعض الأخير يفضّل ويشجّع العمل الجماعي . ودارت حول هذا الموضوع النقاشات الطويلة وكُتب الكثير بشأنه ، ويبدو لي أنّ لكلا النوعين من البحوث حسناته ومساوئه . المهمّ أن نختار طريقنا مع أكثر ما يمكن من صفاء الرؤية ولنوضّح الآن المسألة .

في الشكل المعروض في الصفحة اللاحقة ، نقدّم تصوّراً حول الفروقات بين كلا النوعين. الكلّ يعرف صعوبة النشاط الجماعي وتعقيده ولهذا تكثر الدروس والمحاضرات التي تعدّ للنشاطات الجماعية . على كلّ حال لا يخلو هذا النشاط من عنصر المفاجأة ، هناك بحوث جماعية انتهت بزيجات سعيدة وأخرى كانت مصدراً لشجارات محتدمة ، ولن نطيل الكلام في هذا الموضوع .

11-2 توزيع العمل بشكل مدروس

من المؤكّد أن عمل الفريق يقتضي تنظيم طريقة توزيع المهمّات ، وهذا نشاط يجب أن يحدّد :

- المهمّات التي ستُنجز مشاركة بين جميع أعضاء الفريق ؛
- المهمّات الموكلة إلى كلّ عضو ؛
- أساليب إدارة البحث ؛
- طرق الاتصال التي تسمح لكلّ عنصر بالاحتفاظ برؤية شاملة للبحث .

يجب أن تتّخذ هذه الخطوات عند بدء العمل ؛ ولكن ينبغي تجديدها كلّ مرّة تجرون فيها تغييرات جوهريّة .

11-3 شروط التحكّم بمجمل البحث

لإيجاد فريق عمل وخاصة عمل فريق يُستحسن السعي نحو هدف معيّن : أن يتحكّم كلّ من أعضاء الفريق بمجمل البحث خلال مراحل تحقيقه وعند إتمامه . كما يجب أن يشارك كلّ عضو فعلياً في المراحل الأساسية في إنجاز البحث كي يمكنه بعدها الإسهام في أعمال التأليف واستخلاص النتائج . وهذا أمر قد لا يمرّ دون صعوبات .

البحث الفردي ـ البحث الجماعي
الحسنات والعوائق

	البحث الفردي	البحث الجماعي
الحجم	تقرّره إمكانات شخص واحد	قد يكون أكبر
الحصول على المعلومات	متوقّف على إمكانات شخص واحد	إمكانيات متنوّعة للحصول على المعلومات
الاختيارات النظرية والطرق المتّبعة	خيارات الباحث حاسمة	يجدر التفاهم والتكافؤ بين أعضاء الفريق
إدارة وتنظيم المعلومات	يتحكّم الباحث بكل المعطيات	يجب تنظيم إيصالها بين الأعضاء
الاستقلالية	القرار يعود كلياً للباحث	التفاوض بين الأعضاء هو نشاط متواصل
اجتياز الصعوبات	صعوبة كبيرة قد تضع المشروع في موقف حرج	بإمكان الفريق أن «يمسح» الصعوبات
الرؤية الشاملة للمعضلات	يتحكّم الباحث ببحثه	يجب تنظيم هذه الرؤية كنشاط متواصل
الكتابة	ـ مدّتها أطول ـ متجانسة	ـ مدّتها أقصر ـ بعض الصعوبة في جعلها متجانسة

بعض الاحتياطات تفرض نفسها هنا ؛ لنشر إليها باختصار :

أ ـ يجب أن يوضع المشروع والبرامج مشاركة بين جميع أعضاء الفريق .

ب ـ قدر الإمكان ، يجب أن يكون بوسع كلّ من الأعضاء الحصول على مجمل العمل الذي تمّ إنجازه (خطّة الكرّاس هي مناسبة بشكل خاص لتحقيق هذا الهدف) .

ج ـ يجب أن يكون برنامج الكتابة واضحاً ومفصّلاً .

د ـ يتمّ نقاش كلّ الفصول في جلسات مشتركة .

11-4 شروط المشاركة

إنّ أهدافاً من النوع الذي ذكرناه يسهل بلوغها عندما تأخذون بعين الإعتبار بعض الشروط المحسوسة القادرة على حثّ عمل الفريق وجعله شيّقاً :

- خطّطوا للقاءات منتظمة ؛
- تجنّبوا فترات الانقطاع الطويلة بين جلسات الفريق ؛
- حاولوا جمع الوثائق في مكان يصل إليه جميع الأعضاء ؛
- اعتنوا بشكل وثائق العمل كي يتمكّن الجميع من قراءتها ؛
- خذوا بعين الاعتبار اختلاف الإمكانات المادّية من عضو لآخر ؛
- وخذوا أيضاً بعين الاعتبار كفاءات وإيقاع عمل كلّ عضو ؛ . . . الخ .

11-5 قد يكون من الصعب تجاوز بعض الأمور

يُعتبر البحث بالنسبة للفريق تجربة غير عادية ، والانسجام ضروري ولكنّه ليس كافياً . من غير المجدي أن نوهم أنفسنا ونحاول إخفاء الفروقات وصعوبات كلّ عضو وخلافات الآراء ، فإنّها ستعود للظهور وبشكل أكثف عاجلاً أم آجلاً وقد تؤثّر على نجاح المشروع . في إطار العمل الجماعي يأخذ تطبيق الاختبار الذي قدّمناه في الفصل 4 أهمّية خاصّة . والصراحة الحقيقية ضرورة ، فهي شرط للتعرّف على الفوارق ولحسن استخدام الجدارات الخاصّة بكلّ عضو من الفريق .

— 12 —

المشرف على البحث

الكلّ يريد أن يعلّم كيفية العمل ولا أحد يريد أن يتعلّمها .
ج . ج . روسو

12 -1 اختيار المشرف على البحث

البحث هو فعل تعلّم بالنسبة للطالب ، لذا فمن المهمّ أن يساعده في هذا العمل شخص يضع في متناوله جدارته وخبراته . في الواقع ، تلتفت أكثر مؤسّسات التأهيل إلى هذا الأمر وتعيّن المشرفين على البحوث . وهذا التعيين يأخذ أشكالاً مختلفة حسب المؤسّسات :

- في بعض الحالات ، يكون المشرف على البحث بالضرورة الأستاذ الذي يعطي المادّة المتعلّق بها الموضوع المختار ، وهو أيضاً الأستاذ المدعو ليحكم على البحث .
- في حالات أخرى ، تكون للطالب حرّيته في اختيار المشرف على بحثه من بين أعضاء اللجنة المدعوّة لتقييم عمله بعد ذلك .
- ويوجد حالات كثيرة أخرى تتفاوت بين الحالتين المذكورتين .

من ناحية أخرى ، تفرض بعض المؤسّسات على المشرفين على البحوث مهلة محدودة ، وفي حالات أخرى يكون الوضع مريحاً أكثر . تضاف إلى هذه

العوامل الميّزات الشخصية لكلّ مشرف . وفي جميع الحالات يبقى اختيار المشرف على البحث خطوة مهمّة قد يتوقف عليها قسم لا بأس به من نجاح المشروع . وفي حالة الفشل الطالب هو أكثر الأحيان من يتحمّل النتائج .

12-2 ماذا ننتظر من المشرف على البحث ؟

حتماً ، تنتظرون من المشرف على البحث أن يضع جدارته في تصرّفكم ويساعدكم بتعاطف ، وصبر وفعالية ، من خلال علاقة واضحة وودّية أكثر ما يمكن . يصعب هنا أن نؤوّل كلاّ من هذه العناصر ، لكنّنا نطرح عليكم لائحة النشاطات والمساهمات التي يقدّمها عادةً المشرف على البحث :

- بإمكان المشرف على البحث أن يعطيكم المعلومات والإيضاحات في إطار اختيار موضوع البحث . بإمكانه مثلاً أن يطرح عليكم حقل دراسة له أهمّيته الخاصة .
- بإمكانه أن يشارك في تطبيق الاختبار الذي يسمح لكم بتقدير ملاءمة الموضوع المختار (أنظر الفصل 4) .
- بإمكانه مساعدتكم في إيضاح المسألة وإعطاؤكم أسماء المراجع الأساسية .
- بإمكانه أن يؤمّن اتصالكم مع أشخاص قادرين على إعطائكم المعلومات القيّمة في المجال الذي اخترتموه .
- بإمكانه أن يعطيكم الإيضاحات حول النظريات والنهج المتّبع .
- بإمكانه أن يسهّل لكم وصولكم إلى مصادر أو مؤسّسات معيّنة ، بتدخّله الشخصي أو بواسطة رسالة توصية .
- بإمكانه أن يقدّم لكم النصائح الأساسية حول تطوّر المعضلات التي تعالجونها .
- بإمكانه أن ينصحكم حول طريقة تحقيق البحث « عملياً » : فقد يكون هذا الكتاب الصغير غير كافٍ إذ يلزم تعديل وتكييف طروحاته تبعاً لميّزات الإنجاز الذي تقومون به .

- بإمكانه أن يضع معكم التقييمات الوسطية وأن ينصحكم بالنسبة لوضع تصاميم وبرامج المراحل المختلفة في دراستكم .
- بإمكانه أن يعيد قراءة النصوص الأولى التي تضعونها ، وأن ينتقدها ، مع الانتباه إلى وحدة البحث .
- بإمكانه أن يساعدكم في حلّ المصاعب غير المتوقّعة أو أن يعطي معكم تفسيراً للاكتشافات التي تطرأ ، خاصة إذا كانت تستدعي إعادة تنظيم أساسيّة .
- بإمكانه أن يدقّق في المخطوطة .
- بإمكانه أن يعطيكم النصائح حول طريقة نشر البحث .

إنّكم تلاحظون أنّنا استعملنا كثيراً عبارة « بإمكانه » ، ربّما كان من الأفضل كتابة العبارة « يجب عليه » . في الواقع ، تقتضي لائحة المهمّات المذكورة من المشرف على البحث تخصيص قسم لا بأس به من وقته ، وهو ليس بمقدوره دوماً القيام بجميع هذه الأعمال مهما كانت مؤهّلاته أو حسن إرادته . في هذه الظروف ، من الضروري جدّاً الإتّفاق على شروط التعاون وتنظيم المسائل المذكورة .

12 -3 أشكال التعاون

سوف أذكر لكم من خلال تجربتي بعض الملاحظات المقتضبة

يجب أن يتمّ التعاون في ما يخصّ محتوى البحث (المعضلات المطروحة) وطريقة العمل (النهج والخطط المتّبعة) ، فهذان أمران ضروريان . انتبهوا لوابل النصائح والتشجيعات السريعة ؛ فأنتم لستم بمعرض معالجة سطحية لمشكلة معيّنة بل إنّكم تحرّرون بحثاً وهذا أمر يختلف تماماً .

لقد سبق أن تكلّمنا عن دوافعكم وحماسكم لدراسة الموضوع الذي تختارونه ؛ إنّ دوافع وحماس المشرف لا تقلّ عنها أهمّية .

ولنذكر حالة يدور الهمس حولها ، إنّها حالة « المشرفين الذين يستغلّون

طلاّبهم » أو الذين يبتزّونهم لمصلحة أعمالهم وتنقيباتهم الخاصة . هناك بعض الحالات المؤسفة من هذا النوع ولكنّها قليلة دون شك ، ويجب أن لا نخلط بينها وبين التضافرات الناجحة والعديدة التي تنتج عنها أعمال غاية في الأهمّية والجودة . وفي مجال العلوم الاجتماعية خاصّـة هناك الكثير من الحقول المهملة والتي تستدعي إجراء الدراسات بحيث تتيح الفرص أمام العديد من أشكال التعاون المثمر ومن بينها التعاون بين الطلاّب والمشرفين على عملهم . يبقى أن تمنحوا لأنفسكم الوسائل التي تضمن حرّيتكم واستقلاليتكم والتي تحفظ لكم تحكّمكم بالعمل الذي تقومون به ، وهذا أمر يجب أن لا يكون غامضاً .

12 -4 ضرورة إجراء إتّفاق واضح

لا تكتفوا بالوعود المبهمة . لا شك أنّ في جميع أشكال التعاون هناك حصّـة للصدف والأمور الطارئة ولكن من الأفضل أن يجمع بين الطالب والمشرف على بحثه نوع من العقد ؛ وهو قد يتناول كلّ النقاط المعروضة في الفقرة 12 -2 . على الأقلّ يجب أن يكون هذا العقد واضحاً حول المسائل التالية : الوقت المكرّس ، نسبة اللقاءات ، المجالات التي يتمّ فيها التعاون والمشاكل التي تضطر الطالب للاستعانة بمصادر أخرى .

ملاحظة : لطالما نتجت عن تعاون كهذا الصداقات المتينة .

— 13 —

فائدة الكتب

لا يجب أن نعمى كلّياً عمّا تحتويه الكتب .

ديكارت

13-1 ما هو « موقع المسألة » ؟

غالباً ما تكون خلف كتاب معيّن كتب أخرى ، والأمر نفسه يُطبّق على البحوث . لقد ذكرنا في الفصل الثالث أنّه من النادر أن نكون أوّل من يطرق موضوعاً ما أو أنّ حقل الموضوع الذي نهمّ بتحليله قد تكون أشارت إليه دراسات مجاورة أو « تمت له بقرابة » ، أو أنّه أيضاً قد يكون واحداً من مواضيع أساسية كتبت فيها مكتبات بأكملها . في هذه الظروف يجب على من يقدم على إنجاز بحثه أن يحدّد « موقع المسألة » ، ونعني بهذا أن يلتزم في طريق ذي بعدين : من جهة يجب أن يطّلع على الأعمال التي أنجزت حول الموضوع المختص ببحثه ، ومن جهة أخرى يجب أن يسعى لوضع يده على المؤلّفات التي تعالج ما يحيط بموضوعه من مسائل كبرى . مثال على هذا الأمر ، إذا أردنا تحليل مهنة طبيب النفس والإشارة إلى آفاق تطوّرها ، سوف يكون من الضروري دون شك إيجاد مراجع تتعلّق بمهنة الطبيب النفساني ، إلاّ أنّه يستحيل إنجاز هذا البحث دون مراجعة ملفّات حول السياسة الصحية وتطوّر المهن الاجتماعية والصحية ومؤهّلات السلطات الشعبية . . . الخ .

إنّ القيام بكلّ هذه الخطوات هو تحديد « موقع المسألة » . ولكن بماذا أيضاً تفيدنا الكتب ؟

13 .2 لامتلاك الأدوات النظرية والمنهجية

لنأخذ هذا المثل : من الجيّد أن نطبّق نظرية الأنظمة لدراسة المشكلات الاجتماعية ، وقد تستعمل هذه النظرية في تحليل المسائل المختلفة (من مسألة العائلة التي فقدت أحد الأبوين إلى مشاكل الشيخوخة) ، إنّ الاستعانة بالكتب تتيح لنا التعرّف إلى هذه النظرية وامتلاكها . كذلك ، إذا أردنا إجراء مجموعة من الأسئلة وتفحّصها ووضع الجداول لها ، أي باختصار إجراء دراسة تجريبية ، من المفيد ، بل من الضروري أن نطّلع على عدد من المؤلّفات التي تعتمد نفس النهج والتي واجهت نفس المصاعب .

13 .3 للاطّلاع على دراسات تناولت مواضيع مجاورة

غالباً ما يكون البحث عن الأصالة وراء اختيار موضوع البحث ، هذا هو بشكل خاص حال الملتزمين بنشاط مهني معيّن أو الذين لديهم أهداف اجتماعية ـ سياسية . وقد يصادف أنّهم لا يجدون مؤلّفات أو مقالات تعالج بالضبط المسألة التي اختاروها ، إلّا أنّه توجد حتماً أعمال نستطيع وصفها « بالمجاورة » . عندما درسنا مهنة المعالج الفيزيائي[1] مثلاً ، اطّلعنا على دراسة حول عمّال المختبرات ، وأخرى حول كاتبي العدل ، الخ . نوعاً ما ، تتيح لنا الكتب الحصول على أعمال ومؤلّفين يطرحون على أنفسهم أسئلة مجاورة لأسئلتنا أو شبيهة بها .

13 .4 لتجميع الوثائق المتعلّقة بمختلف نواحي البحث

من المعروف أنّ موضوع بحث معيّن يقودنا إلى مسائل أساسية نلمسها على الفور . ولكن يوجد أيضاً مجموعة مسائل أخرى ملحقة أو مقرونة بها

---

(1) م . دوبوشيه ، ج .ـ ب . فرامير ، Les Ergothérapeutes ، دلتا ، فيفي ، 1979

تساهم في فهم المشكلة المطروحة . والوقت المتاح للتحكّم بكلّ هذه المسائل قليل نسبياً ، لذلك تسمح لنا الكتب والمقالات بتكوين الملفّات الضرورية وبالتالي بتحديد ما يحيط بموضوع دراستنا . لا يمكننا معالجة جميع الأمور ، لنستفد إذن من تراث الآخرين .

13-5 لتحديد نموذج نتّبعه

إذا كان البحث أوّل عمل موسّع لكم من المفيد أن تجدوا مثالاً تتّبعونه ، وبنوع خاص بحثاً جيّد البناء وصحيح الشكل ، وكتاب أو كتابين يشبهان من حيث التركيب ما تسعون إلى تحقيقه . طبعاً المقصود هنا ليس مجرّد التقليد ، كما قد نتّبع عدّة نماذج . وقد لمست كم هي مفيدة القراءة اليقظة لهذه المراجع ، من أجل اكتشافها اطلبوا النصائح من المشرف على عملكم أو من الأصدقاء .

وحتماً تفيدنا الكتب في أمور كثيرة أخرى .

— 14 —

التنقيب البيبليوغرافي

بعض الكتب كالشعلة في مواقدنا :
نأخذها من جارنا ،
ونضع الدفء في دارنا ،
ثم نوصله للآخرين
وها هو ملك للجميع .

فولتير

14 -1 معنى التنقيب البيبليوغرافي (أو التنقيب عن المراجع)

تقدّم الكتب خدمات شتّى ، على أن نعرف كيف نجدها ونجد الجيّد منها . فكلّ يوم تصدر كمّية كبيرة من المؤلّفات والمقالات وبكلّ اللغات . هذه النصوص قليلاً ما توجد مجموعة في مكان واحد خاصّة إذا كانت تتناول مواضيع متخصّصة . التنقيب البيبليوغرافي هو إذن عبارة عن كشف هويّة الكتب والمقالات الملائمة لدراستنا وامتلاك المعلومات التي تتيح لنا الاطّلاع عليها .

14 -2 يتوقّف الأمر على نوع الموضوع

تُظهِر لكم الخطوات الأولى من تنقيبكم البيبليوغرافي أنّ كمّية من الأعمال قد كُتبت حول موضوعكم . وتعريف الموضوع هو الذي يعطيكم

المقاييس التي يتمّ الاختيار بموجبها . ولكن يجدر الانتباه ألاّ تبالغوا في تشدّدكم ، بل حاولوا الاطّلاع أيضاً على وثائق مميّزة أو غير اعتيادية . يجب أن تحترموا القواعد ولكن دون الإجحاف بحقّ فضولكم الإبداعي .

14 -3 وعلى الإمكانات المتاحة

يستلزم التنقيب البيبليوغرافي وقتاً وتنقّلات ومراسلات ومشتريات . يجب إذن أخذ هذه العوامل بعين الإعتبار لإجراء الاستقصاء ، إنّها الإمكانات المادية . وهناك إمكانات أخرى تتعلّق بإلمامكم باللغات . وأخيراً قد يكون في متناولكم مكتبات أو مراكز توثيق معيّنة . من المستحسن أن تجعلوا قائمة بكل هذه العوامل قبل الشروع بتنقيبكم البيبليوغرافي .

14 -4 التنقيب التدريجي

لتحقيق البحث ، نادراً ما تعمدون إلى تنقيب عن جميع المراجع التي كتبت في موضوعكم . إذن عليكم بشكل عام معاينة بعض المؤلّفات والمقالات المتعلّقة بالأبعاد الرئيسية لبحثكم (أنظر الفصل 15) . بالإضافة إلى هذا ، يجدر بكم الحصول على نصوص تتعلّق مباشرة باختصاص موضوعكم .

نعني بالتنقيب البيبليوغرافي التدريجي مجموعة الخطوات التي ، انطلاقاً من معرفة محدودة بالموضوع ، تسمح بالحصول على عتاد مناسب وقادر على جعل تحقيق البحث أمراً ممكناً .

هناك العديد من السيناريوات حتماً ؛ نقدّم لكم أحدها للإرشاد .

إيضاح مهم

للقيام بالتنقيب البيبليوغرافي ، يجب أن تكونوا متآلفين مع الموضوع المختار ، وإلاّ ستجدون أنفسكم بسرعة في بحر من المراجع التي « لن تعني

لكم شيئاً » . إذا أخذتم موضوعاً جديداً كلياً بالنسبة لكم ، ابدأوا بالقراءة الواعية لكتاب أو اثنين يسمحان لكم بسبر هذا المجال . اطلبوا النصائح ، وبعد هذا يأتي التنقيب البيبليوغرافي .

والآن لنكمل .

أ ـ المفاهيم الأساسية للموضوع

على أساس تعريف الموضوع (أنظر الفصل 2) ، تضعون لائحة مختصرة للمفاهيم الأساسية التي سيتطرّأ البحث إليها .

ب ـ الأشخاص ـ المراجع

تتصلون بشخص أو أكثر تؤمنون بجدارتهم في المجال المختار ، تقدّمون لهم موضوعكم ولائحة المفاهيم الأساسية وتطلبون منهم الإيضاحات البيبليوغرافية .

ج ـ القراءات الأولى

تجمعون قسماً من هذه الوثائق (كتب ، مقالات ، ملفّات ، الخ .) : تجمعون في بادىء الأمر الوثائق التي يسهل الحصول عليها ، الحديثة والتي قُدّمت لكم كوثائق مهمّة . وهذا ما يكوّن بسرعة « كومة » تتصفحونها بشكل عفوي وربّما دون ترتيب ، لم لا . بعدئذٍ تركّزون انتباهكم على الملاحظات والبيبليوغرافيا المذكورة في هذه النصوص ، وستكتشفون دون شك عدداً كبيراً من المراجع التي ستكون أقل تعقيداً ، وسيكون بوسعكم معاينة مؤلّفات ومؤلّفين معيّنين وبالتالي كشف أهمّية الدور الذي سيلعبه هؤلاء في تنفيذ بحثكم . عند نهاية هذه العملية ، تكون لديكم مجموعة من المراجع ، ولكن أيضاً آثاراً تتبعونها .

د ـ المكتبات

قد تكونون استعنتم بخدمات مكتبة معيّنة لتكوين أوّل « كومة » لكم

وذلك على أساس المعلومات التي حصّلتموها ممّن أخذتم برأيهم ، ولكن ما سهل عملكم هو أنّكم كنتم تملكون إيضاحات دقيقة فاقتصر هذا العمل على عملية استعارة للوثائق . ولكن بإمكان المكتبات أن تقدّم لكم خدمات إضافية :

- تسمح لكم سجلّات المؤلّفين في المكتبة بمعاينة مؤلّفات باحث تعرفون أنّه اشتغل على موضوعكم .
- يسمح لكم سجل المواد أن تكتشفوا أعمالاً ونشرات حول مختلف النواحي التي تؤلّف موضوعكم .
- إنّ المكتبات ، وهذا أمر مهم ، تجمع أعداداً من الفهارس الموضوعية (نسبة الى موضوع) والبيبليوغرافيا المتخصّصة في مختلف المجالات .
- أخيراً ، لقد بدأت المكتبات الكبرى باستخدام الكومبيوتر ، وهي متّصلة ببعضها وتقدّم الخدمات لصياغة البيبليوغرافيا الموضوعية بواسطة الكومبيوتر . وغالباً هي متّصلة ببنوك معلومات مهمّة ، وتحدث في هذا المجال التطوّرات المهمّة والسريعة ، وحالياً المشكلة ليست في الحصول على لائحة طويلة للمؤلّفات بل في معرفة اختيار النصوص الجيّدة الملائمة بشكل خاص لتحقيق مشروعكم . في كل الأحوال يلزمكم العمل وروح الاكتشاف والدراية والنصائح ، الخ . .

بالإضافة إلى المكتبات ، توجد مراكز توثيق تتضمّن مجموعات غنية من الأعمال حول مواضيع محدّدة (مثلاً ، مركز توثيق الموسيقى المعاصرة ، في باريس ، لمقطوعات وتسجيلات أعمال مؤلّفي عصرنا ، أو أيضاً مركز التوثيق ـ التنقيب للمعهد الوطني للأبحاث التربوية ، في باريس ، لكلّ ما يختص بعلوم التربية والأبحاث في هذا المجال) .

هـ ـ أمناء المكتبات

وهم ليسوا مجرّد « راصفين للكتب » ، فعملهم يضعهم في احتكاك يومي

مستمر مع كمّية كبيرة من الوثائق ، وسوف تلحظون مدى سعة ثقافتهم . إلاّ أنّ الكثير من الطلاّب قد يودّون لو يضع هم البيبليوغرافيا أمين المكتبة كما لو كان خبيراً في حقل التحليل الذي اختاروه لبحثهم . إنّ هذا الإعتقاد هو خاطىء غالباً لأنّه يعني أن نطلب المستحيل من أمين المكتبة ، بالمقابل فإنّ هذا الأخير يُبدي استعداداً كبيراً لمساعدتنا في متاهات الوصول إلى الوثائق التي نحتاجها .

و ـ برنامج المطالعة

عند نهاية جميع هذه الاستكشافات ، من المناسب أن تقفوا عند محطّة وتضعوا برنامجاً للقراءة ، مع الأخذ بعين الإعتبار حسن اختيار النصوص التي ستقرؤونها تبعاً لاحتياجات موضوع الدراسة والوقت المتاح . وكما تعرفون كل كتاب يخبّىء خلفه كتاباً آخر ، فقراءة كاتب معيّن قد تجرّ إلى قراءة التحليلات الانتقادية المنشورة حول أعماله . في هذه الظروف ، عليكم أن تكونوا فضوليّين ومرنين في الوقت نفسه . والمرونة تعني أن تُخضعوا برنامج القراءة للمراجعة ، وفي كلّ الأحوال هو ضروري لحسن قيادة المشروع .

ز ـ إرشادات عمليّة

يقتضي التنقيب البيبليوغرافي إيجاد ركن يجمع ما انبثق عنه ، مثلاً : تخصيص سجلّ معيّن (أنظر الفصل 7) ، أو أيضاً وضع الأوراق البيبليوغرافية في مكانها من الكرّاس .

من جهة أخرى ، تجدون في معظم المكتبات لوائح بأسماء مراكز التوثيق المختصّة . استعلموا .

14 -5 مثال عن التنقيب في المكتبة الجامعية

(إستقينا المعلومات التالية ممّا وضعته في متناولنا مشكورة المكتبة الجامعية التابعة لجامعة باريس VIII . ويوجد عادة توثيق مشابه في المكتبات الأخرى من نفس النوع) .

إنّ المكتبات الجامعية الفرنسية هي مكتبات موسوعية تضع عدداً كبيراً من الأعمال في خدمة العامّة .

الانتساب

بشكل عام ، المكتبات الجامعية مفتوحة أمام الجميع ، لكن وحدهم الطلّاب المنتسبين للجامعة التي تتبع إليها المكتبة يستطيعون استعارة الوثائق إلى منازلهم .

إلّا أنّه في بعض المكتبات يمكن الحصول على إذن للإستعارة بناء على طلب معيّن .

الإعارات بين المكتبات

هذه الخدمة تتيح لنا :

- إستعارة المؤلّفات ، الأطروحات ، النشرات الدورية ، الخ . من مؤسّسات أخرى جامعية أو غير جامعية .
- الحصول على نسخ عن مقالات ، نشرات دورية وحتّى مقتطفات من الكتب .

لا يمكن الإطّلاع على الوثائق المعارة إلّا في المحل نفسه ويدفع الباحث كلفة نقل الأعمال المستعارة وكذلك النسخ(1) .

14-6 التنقيب عن الوثائق بواسطة الكومبيوتر

الوصول إلى المعلومات

إنّ عدد الوثائق المنشورة : كتب ، مجلّات ، مقالات ، تقارير ، بيانات ناتجة عن المؤتمرات ، الخ ، يزداد بشكل أسيّ وحتّى المكتبات الكبيرة لا تملك سوى قسم من المطبوعات ، فجداولها وكاتالوجاتها تعدّ فقط الأعمال التي بحوزتها . ويزداد حجم البيبليوغرافيا المطبوعة أكثر فأكثر وقد أصبح من

---

(1) انتبهوا وتحسّبوا لمهلات تتراوح بين أسبوعين وثلاثة .

الصعب استعمالها . وهكذا يصطدم اللجوء إلى المعلومات بحواجز صعبة الاجتياز .

مجمعات المعطيات

إنّ تطوّر علوم الكومبيوتر أتاح منذ بداية السبعينات تخزين مئات السجلّات البيبليوغرافية في الكومبيوتر ويتمّ تداولها والإشراف عليها دوماً وهي تتضمّن حالياً عشرات الملايين من المراجع . هذه المعطيات المخزّنة في ذاكرات مراكز حاسبات الشركات الوسيطة نصل إليها بالخط عن طريق الشبكة الدولية لنقل المعطيات . وتسمح برامج الاستفسار المستعملة بالانتقاء السريع لمجموعة المراجع التي تجيب على المقاييس التي يحدّدها المستخدِم : اسم المؤلّف ، العنوان ، الموضوع ، سنة النشر ، اللغة ، الخ . أخيراً قد يتمّ طبع المراجع المنتخبة بهذه الطريقة على الفور أو بعد حين .

إذن تقدّم المكتبات الجامعية خدمة جديدة لقرّائها : الحصول بواسطة الخط على عدد كبير من مجمعات (أو مجامع) المعطيات البيبليوغرافية هذه المتوفّرة في أوروبا والولايات المتحدة .

عمليّة التنقيب

يرسم العملية موظّف معاون من المكتبة الجامعية وذلك بعد محاورة أولى معه تسعى لتحديد أهداف ومواضيع التنقيب : انتقاء المعلومات التي يجدر الإطّلاع عليها والاستعانة بها واختيار العبارات التي سنستعملها . ثمّ يجري الاستفهام على الأداة الطرفيّة بحضور مستخدِم الآلة وبالتعاون معه . بعدئذٍ تُرسَل بالبريد قوائم المراجع البيبليوغرافية الناتجة والمطبوعة . أمّا حجم عملية التنقيب فيُكيّف مع احتياجات المستخدِم وبإمكاننا إكمالها بتنقيب آخر كلّما دعت الحاجة .

الحصول على الوثائق الأصلية

يعطينا التنقيب البيبليوغرافي المثمر لائحة بأسماء المراجع . وللحصول

على الوثائق الأصلية(1) أو على نسخ عنها ، تضع المكتبة إمكاناتها الأخرى تحت تصرّفنا : كاتالوجات ، إعارات ، إعارات بين المكتبات . وفي حالات صعبة ، بإمكان المكتبة الجامعية تقديم النصائح أو المساعدات للحصول على الوثائق المطلوبة .

لا تتردّدوا في الاستعانة بهذه المساعدات(2) .

---

(1) نستعمل عادة عبارة « الوثيقة الأوّلية » لأنّ الوثيقة قد تكون عبارة عن نسخة .

(2) يدفع الباحث كلفتها (بمعدّل 300 إلى 600 فرنك ثمناً التنقيب الواحد) .

— 15 —

البرنامج

عندما لاحظت أنّ بين أفراد تستوي مؤهّـلاتهم البعض فقير جداً بينما البعض الآخر غنيّ جداً ، فوجئت ورأيت أنّ الأمر يستحقّ التأمّـل خاصّـة أنّـه كان يبدو حاصلاً بشكل طبيعي ، فاستنتجت أنّ من عمل دون أن يتّبع برنامجاً عانى الكثير ، لكن الذي استخدم ذكاءه لوضع برنامجٍ معيّـن عمل بشكل أسرع وأسهل ، وأكثر نفعاً .

كزينوفون

15-1 البرنامج والبرامج

لتنظيم العمل فائدة متواصلة ، فهو يرافق كلّ مراحل تحقيق البحث . وهو عبارة عن إيجاد أدوات العمل التي سترشدكم في نشاطكم وتسمح لكم بترتيب المعلومات المستقاة والتي ستضمن نوعاً ما وحدة البحث وكذلك الأمكنة المخصّصة لعناصره المختلفة .

والبرنامج ليس أمراً متشدّداً ، بل قد نراجعه ونعدّل فيه . أعتقد أنّـه من المفيد أن نميّـز بين ثلاثة أنواع من البرامج (أو ثلاث مراحل لتطوّر برنامج البحث) سنقدّمها لكم باختصار وهي : البرنامج المرشد ، برنامج العمل المفصّـل ، وبرنامج الكتابة .

15-2 البرنامج المرشِد

هو البرنامج الذي نضعه منذ بداية العمل ، بعد أن نحدّد موضوع الدراسة ؛ إنّه يجسّد ويصوّر النواحي الرئيسية من البحث . وهو مرشِد أي مُختصَر نسبياً وموضوع بشكل يقبل أن نضيف إليه ونحوّل فيه ونرتّبه . إنّه يقدّم صورة أولى عن العمل الذي علينا إتمامه ويمثّل أحد أسس محادثاتنا مع من نستشيرهم ؛ وهو بالإضافة إلى هذا يسمح لنا بتنظيم التنقيب عن المراجع وكذلك تنظيم مراحل إنجاز العمل (أنظر الفصل 6) .

15-3 برنامج العمل المفصَّل

عند نهاية المراحل الأولى من دراستكم ، تتفحّصون البرنامج المرشِد وتوسّعونه ، حيث تجعلونه يغنى بما تكتشفونه من خلال مطالعاتكم . كما يصبح استيعابكم لمختلف نواحي البحث أكثر دقّة . يمكنكم إذن أن تكتبوا برنامج العمل المفصّل ، وهو يجب أن يوضع بأكثر ما يمكن من الوضوح ، من خلال جمل تامّة ، وأن يحتوي تحديداً للمهمّات التي عليكم القيام بها لكتابة كلّ فصل ، بل كلّ فقرة . بهذا المعنى ، برنامج العمل المفصّل هو قبل كلّ شيء وسيلة لتنظيم العمل ومراقبة تقدّمه . ونذكر أنّه قد يحتوي على « زوايا مظلمة » هي عبارة عن مشاكل لم يتمّ حلّها بعد .

15-4 برنامج الكتابة

عندما يتقدّم العمل وتتجمّع لدينا الوثائق يحين وقت الكتابة . من المهمّ أوّلاً أن نقرأ بعناية جملة الملفّات التي وضعناها (الكرّاس أو الكرّاسات) ثمّ نؤلّف تصميم الكتابة الذي يقرّر الشكل النهائي للبحث ؛ وهو قبل كلّ شيء يتّجه نحو عرض المهمّة والنتيجة الحاصلة .

ولنلفت إلى اثنتين من ميّزاته : إنّه واضح ، إنّه مفصّل (أقرب ما يمكن ممّا سنكتبه فعلاً) . ومن جهتي ، أسعى للوصول إلى هذين الهدفين بثلاث وسائل :

- قدر الإمكان ، أحاول تنظيم كلّ فقرة (مع عنوان صغير قد « يقع » لاحقاً في النص النهائي) ؛
- أقترح العناوين بشكل واضح بغية أن أعرف بالضبط ما سأحرّره ؛
- أنسب إلى كلّ فصل ، بل إلى كلّ مقطع ، عدد صفحاته ، وأجد المجموع .

لكنّ هذا الإجراء هو طبعاً مؤقّت ، فمن الممكن دوماً أن نعدّل في حالة الضرورة أو الطوارىء .

5-15 في خدمة وحدة البحث

جميعنا نعرف أن البرامج والتصاميم التي توضع لا تُطبَّق بشكل تام وأنّه لا يجب أن نأسر أنفسنا ضمنها . إلاّ أن التنظيم والبرمجة يسمحان بزيادة فرصنا في :

- العمل باطمئنان أكبر ،
- تجنّب اللف والدوران غير المجديين ،
- أن لا يفقد البحث وحدته ،
- أن نوصل أفكارنا بشكل أفضل إلى زملائنا وإلى من نأخذ برأيهم .

كلّ هذه الأمور تأخذ أهمّيتها الخاصّة بالنسبة للذين لا يستطيعون العمل بشكل متواصل . بالأمس جاءني طالب يحمل رزمة أوراق قائلاً : « هذان هما الفصلان الأوّلان ، لم أضع برنامجاً ولكني كنت أملك كلّ شيء مصوّراً في رأسي » . يجب أن يكون هذا السيّد محظوظاً جدّاً .

— 16 —

إلى من يتوجّـه البحث ؟

كاتب جاث على ركبتيه في مقدّمة متواضعة
عبثاً يطلب الرحمة من قارىء ضجران :
لن يملك شيئاً أمام هذا القاضي الصارم .

بوالو

قليلون هم من لا يطمحون إلى أن يقرأهم قارىء أو أكثر ، وأكثر أيضاً . هذه الرغبة المشروعة والتي قد تبدأ صغيرة تكبر مع الاكتشافات التي تبـرز خلال إنجاز البحث . بعبارة أخرى ، هنـاك دوماً جمهـور في رأسنا نسعى لاكتسابه .

16 -1 تحديد القارىء ـ الهدف

إلى من تتوجّـهون عند كتابتكم لبحثكم ؟

إلى المشرف على عملكم ؟ إلى اللجنـة ؟ إلى زملائكم ؟ إلى محيـطكم المهني ؟ إلى . . . ؟ الأمر يستحقّ أن تتساءلوا ، وللأجوبة التي تعطونها أهمّية لا يُستهان بها بالنسبة لاختيار طريقة التعبير وكتابة نصّـكم . لنحاول أن نحيط ببعض الإرشادات التي تسمح بالإجابة عن هذه المسألة ، مع العلم أنّـه في هذا المجال هناك احتمال لتباين الآراء .

أ ـ بشكل عام ، توجّهوا إلى زملائكم وإلى محيطكم المهني (الحالي أو المستقبلي) ، وأيضاً إلى أشخاص ينتمون إلى مجالات مجاورة .
ب ـ تجنّبوا أن تبنوا بحثكم فقط تبعاً للمشرف على عملكم أو اللجنة التي ستحكم عليه .
ج ـ إذا كنتم تطمحون إلى جمهور أوسع ، تجدر الملاحظة أنّ بحثاً من 50 إلى 200 صفحة لا يكون عادةً الشكل المناسب لإيصال معلوماتكم إلى هذا الجمهور ، من الأفضل دون شك في هذا الحال وضع مقالة أو كتيّب .
د ـ إذا كنتم تعتمدون التنقيب ـ الممارسة (أنظر الفصل 5) يكون لاختيار طريقة التعبير أهمية قصوى ، فهو يكون عندها من جوهر البحث .

في جميع الأحوال ، كلّ هذه الخيارات يجب أن تسبق مرحلة كتابة البحث .

16 ـ2 تأثير هذه الخيارات على شكل البحث وطرق التعبير

إنّ لتحديدكم القرّاء الذين تتوجّهون إليهم تأثيراً على طريقة عرضكم لمعلوماتكم ونمط تفكيركم . هكذا يجب أن تعوا أنّ معرفة القرّاء لا تبلغ قدر معرفتكم أو أكثر حول الموضوع الذي تتناولونه ، وهذا يعني أنّ لهم الحقّ في أن تعطوهم عدداً من المعلومات العامة حول إطار دراستكم والإيضاحات حول المصادر التي استعنتم بها ، كما يعني أنّه يجب أن تجنّبوهم قدر الإمكان قراءة لغة مليئة بالرموز .

بالطبع ، ليس من الضروري التعريف بكلّ العبارات المستعملة لكن يجب تعريف الألفاظ التقنية التي لها دور أساسي في عرضكم ونمط تفكيركم .

عندما تصلون إلى مرحلة الكتابة ، تكونوا قد اكتسبتم كمية كبيرة من المعلومات وأجريتم تحليلات عديدة . إنّ قرّاءكم لم يمرّوا بنفس الطريق ؛ لذا يجب أن تقدّموا لهم العناصر التي تسمح باستيعاب عرضكم .

إنّ كتابتكم للبحث هي طريقة لإيصال معلوماتكم .

— 17 —

إحدى مغامرات جول

ها هو ينهض ، ثمّ ينزل ، ثمّ يذهب ويجيء ، وفوق ،
يقفز ، فيقع ثمّ يصعد تبعاً لإيقاع معيّن .

فلوريان

للاستراحة ، نقترح عليكم مقتطفاً من مغامرات جول أميغيه كما رواها وعلّق عليها مارسيال غوترو[1] .

لقد تجمّعت لدى جول كمية لا بأس بها من المعلومات في مادّة البيولوجيا الزراعية ، ويعود الفضل في ذلك إلى زوجته سيرافين . فبالنسبة له أصبح التنزّه في الريف أمراً لا يطاق ، حيث تواجهنا على الدوام الفوضى الناتجة عن كثرة استعمال مبيدات الطفيليات والحشرات واستخدام المواد التي تؤذي أوراق الشجر . في الليل كانت تظهر له هذه الأمور في أحلامه ، وهكذا وُلِد في رأسه شيئاً فشيئاً مشروع الكتابة ، فقد كان لديه ما يقوله . ثمّ شرع يفكّر جدّياً بتحرير كتيّب أو رسالة قدحية ضدّ جلّادي الكلوروفيل ، كما كان يدعوهم .

---

(1) مارسيال غوترو ، «Ici Pahud» ، وثيقة متعدّدة النسخ ، E.E.S.P. ، لوزان ، 1979 .

إلاّ أنّه ، قبل أن يبدأ الكتابة ، كان جول يريد إيجاد العنوان الصحيح لمؤلّفه بأيّ شكل من الأشكال ، فكان يذهب بعض الأحيان في محاورة نفسه وهو يتمشّى على طريق غابة « لا شاربي » .

« ضد جلّادي التربة » (لا ، إنّه عنوان بالغ العنف !) .

« مقدّمة مسهبة لكشف النقاب عن الزراعة الوافرة المحصول » (كلاّ ، طويل جدّاً !)

« تأمّلات حول المسألة الزراعية » (لا ، فهذا يذكّرني بشيء ما . .) .

« إرادة أن نزرع » (لا ، وهذا أيضاً . . .) .

كان المارّة يستغربون رؤيته يتلو سبحة عجيبة بهذا الشكل ، وكان عليه أن يقطع عشرين مرّة على الأقل طريق الغابة قبل أن يلحظ أنّه لن يجد العنوان المثالي . ثمّ بدأ يرتاب في الأمر .

« إذا لم أنجح في إيجاد العنوان ، فماذا سيكون الأمر في ما بعد ؟ » .

وأصبح بعد ذلك يحلم بالعنوان . وكاد أن يتخلّى عن فكرته ، كما تخلّى الكثيرون ، لولا أن أخرجته زوجته سيرافين من ارتباكه :

« ولكن يا جول ، لا تكن غبياً ! ستجده لاحقاً عنوانك هذا ! كيف تريد أن تعطي اسماً لشيء لم يوجد بعد ؟ » .

« هذا صحيح ! » قال جول في نفسه ، وشعر بالمواساة . بعد ذلك بدا له أن الكتابة تحقّ له شرعاً نوعاً ما .

البحث عن العنوان هو معظم الأحيان بحث عن إشارة تخوّلنا رمزياً حقّ الكتابة ؛ عن برهان يعني بنظرنا أنّنا نعرف تماماً ما سوف نكتب ، والأمر يكون كما لو أنّ عنواناً « جيّداً » يعطي مسبقاً قيمة لما سوف نكتب . والبحث عن العنوان هو أيضاً بحث عن ثقة بالنفس . بالطبع إنّه لأمر مضحك ، ولكنّه يعطي فكرة واضحة ، إنّ من يسعى

إلى إيجاد « العنوان الجيّد » قبل أن يبدأ عمله يبالغ في اعتقاده أنّ العنوان سوف يملي عليه ما يجب كتابته . وقد تنتج مشاكل عن هذا الأمر .

جلس جول إلى طاولته ، الريشة في يده وأمامه الصفحة البيضاء . لقد ترك حيّزاً للعنوان الذي سيجده لاحقاً وكتب « صفحة 1 » (بالخط العريض) في أعلى الصفحة . كان جول يريد أن يكتب ، حانقاً بسبب السخافات التي تحتويها مقالة فيكتور سورغيه حول الزراعة العلمية . كانت سنابل القمح الناضجة تتماوج أمامه ، دون مبيد للطفيليات ، كأنّها تتشكّره على صحّتها الجيّدة . نعم ، بفضل كتابه سيتغيّر الكثير من الأمور . وكان جول يشعر بالغضب يغلي في نفسه ، ورزمات كبيرة من الحجج والأدلّة تزدحم في فكره ، كان يحسّها ككتلة في حنجرته يريد أن يطلقها ، بحماس كبير كمن يعلو المنبر ليخطب أوّل مرّة .

لكن الوقت كان يمضي وجول ، دون انتباه منه إلى هذا الأمر ، كان يحلم بالكتابة عوضاً عن أن يكتب ؛ كان يمزج بين إرادة الكتابة والعمل الذي تقتضيه هذه الإرادة . وكانت النتيجة مثيرة للاهتمام : كان جول يشعر بهذا الحلم لذيذاً في النهاية وكافياً بحدّ ذاته . لكن الصفحة بقيت بيضاء وجول يتأملها ، حتّى بدأ يكرهها ، ففراغها كان يضع مخيّلته في قفص الإتّهام ويجعل الحلم أكثر حضوراً . وعمل الكتابة أصبح ما سيمنعه من الحلم بالكتابة . كان يبدو له كما لو كان فيكتور سورغيه ينظر إليه ساخراً من خلال الورقة البيضاء ، فما كان من جول إلاّ أن مزّقها ورمى بها إلى سلّة الأوراق المهملة مشحوناً بالغيظ وببعض شعور بالذنب . « لقد تأخّر بي الوقت كثيراً هذا المساء . . » . ثم نهض ولجأ الى فراشه .

في الليل ، أبصر نفسه في نومه يقاتل بالرمح التنّين فيكتور سورغيه ويخيفه ، أمّا خوذته فكانت كتاباً (بدون عنوان) . ووراءه كانت تشجّعه

وتحمّسه فتيات ذوات شعر مجدول على شكل سنابل القمح ؛ وخلف المشهد كلّه تعزف موسيقى تسودها الأبواق . حسناً ! فقد سبق لجول أميغيه أن شاهد الكثير من الأفلام على طريقة سيسيل ب . دي ميل .

كل هذا يُظهر أنّه لا يجب خلط إرادة الكتابة ، أي « الشعور بوجود شيء نريد قوله » ، مع عمل الكتابة . يجب فصل الأمور التي تدخل في نطاق الكتابة ، الأمور العاطفية خاصّة ، عن فعل الكتابة . وإرادة الكتابة أمر يختلف عن طريقة الكتابة ، الإرادة وحدها لا تكفي .

هناك دوماً لحظة نتعب فيها من الأحلام . وهذا ما كان بالنسبة لجول أميغيه ، حيث عاد إلى طاولة عمله وأخذ يفكّر من جديد وجدّياً في مشروع الكتابة . أخذ جول يكتب ، وكان كل شيء على ما يرام ، بعد ساعتين من الزمن ملأ عشرين صفحة ، وكان فخوراً بإنجازه . في هذه اللحظة عادة نسمح لنفسنا بكوب من شراب التفاح ويغليون وحتّى بقطعة حلوى ، ثم نجلس ونعيد قراءة ما كتبناه .

كانت النتيجة وابلاً من خيبات الأمل ، فيضاً من الإحباط ، حيث رأى جول أنّ ما كتبه كان سيّئاً ، سيّئاً جدّاً ، إذ كان يتوزّع في كلّ الجهات . فقد كان يهاجم سورغيه ، ثمّ يوسّع أفكاره الخاصّة ، ثمّ يعود إلى سورغيه ، ثمّ يكرّر ما قاله . كما أنّ الأسلوب كان صلداً ومتعثّراً . فما كان من جول إلّا أن أخذه غيظ مفاجىء ويائس بعض الشيء ، فرمى بأوراقه إلى السلّة ، وسكب كوباً من العصير ، ثمّ شربه وأخذ ينتظر ، فارغ العينين .

« حقّاً لست موهوباً ، لست موهوباً ، ولكن لله كيف يتوصّل الآخرون لأمر كهذا ؟ » ومرّت في باله وجوه كتّاب مثل فيليسيان رولو ، راشيل بالميه ، وآخرين رُفعوا دفعة واحدة على قاعدة العباقرة . « لا يمكن عمل أيّ شيء

. . . فالأمر تلزمه موهبة » كان يقول لنفسه جول أميغيه ويواسيها باعتباره أنّ الطبيعة لم تمنحه كلّ شيء ؛ فغرق في ذلك الإطمئنان المرّ الذي ينتج عن يقيننا بأنّنا لسنا بموهوبين من الطبيعة ولكن في النهاية لا نملك أمامها شيئاً ، لأنّـها الطبيعة .

أكثر من مرّة ، عاد جول ونبّـش في سلّـة الأوراق المهملة وأعاد قراءة ما كتبه، كي يتحقّق منه . . . « ولكنّـه رديء ، رديء بشكل فظيع » . بعد ذلك خلد للنوم وفي تلك الليلة لم يحلم ، بعض الأحلام لا نجرؤ على رؤيتها ثانية ، وتخلّى جول لبضعة أيّام عن فكرة كتابته لرسالته .

إنّ مآسي جول أتت نتيجة أخطاء كثيرة في النهج ، إذ نلاحظ أوّلاً أنّـه يكتب دون برنامج ، وهذا يعني أنّـه لا يصوّر مقالته ولا ينظّـمها عقلانياً . أي أنّه يحرم نفسه من إمكانية إدراك وتبيان قسم من النظرية التي يريد عرضها : القسم الذي يعبّر عن الارتباط الموجود بين مجموعة الظواهر والأحداث التي يريد شرحها . إنّ البرنامج هو أكثر من مجرّد « شيء » لتقديم مادّة الشرح ، بل هو بناء نظري ، بعبارة أخرى إنّ طبيعة الظواهر التي نشرحها هي التي تفرض ترتيباً معيّـناً .

في الواقع ، جول يطبّـق « بالفعل » برنامجاً معيّـناً وذلك دون وعي منه ، فهو يعتمد نهجاً حيث يعمل بطريقة الاستطراد : هـذا الشيء « يذكّـره » بشيء ما أو بشيء آخر ، ولكن طبعاً لا ندري لماذا . من جهة أخرى ، من المحتمل أن يكون جول يخلط بين « فعل الكتابة » ولحظة « وضع النظريّـة » ، فمن العبث أن نكتب قبل وضع النظرية . الكتابة ليست عملاً إبداعياً بالضرورة ؛ بل هي عبارة عن بلورة لعملية إبداع سابقة .

لنطرح على أنفسنا هذا السؤال : أليس جول عالقاً في فخّ الصورة الاجتماعية « للكاتب » ، أي صورة المبدع بالمعنى الذي يتحدّ فيه معنى

الكتابة بمعنى الفكر ؟ إنّ هذه الفكرة منتشرة وتأخذ شكـل « نظريـة الموهبة » : البعض موهوب للكتابة والبعض الآخر ليس موهوباً . هنا نكون قد نقلنا مقاييس « كبار » كتّـاب الخيال ، إلى الكتابة العلمية التي نحن بصـدد تناولها .

لاحظوا أيضاً أنّ جول ، حيث لم تعجبه محاولاته ، رمى بها إلى سلّـة الأوراق المهملة . مسكين ! إنّـه يضع نفسه في وضع يجبره أن يعيد محاولاته بصورة غير متناهية . : سيزيف(1) الكتابة ، نوعاً ما . إنّـه يحرم نفسه من إمكانية اكتشاف مكمن خطئه ولماذا ترتيبه ليس واضحاً ، الخ . . . فبتحليل محاولاته الأولى ، كان بمستطاع جول أن يتعرّف إلى الأخـطاء التي تحتويهـا . ومعظم الأحيـان ، بإمكـاننـا التخلّـص من أخطائنا ، كما بإمكان هذه الأخطاء أن تعطينا سرّ الوسائل التي تسمح لنا بتجنّـب الوقوع فيها . على كلّ حال بالنسبة لجول ، يبقى هذا الأمر حـلاً ضعيفاً : محاولة للّـحاق بالموضوع ليس أكثر . فالنصّ لا يكتب إلّا على أساس عمل سابق يؤدّي إلى وضع برنامج محدّد للكتابة .

الانسان هو بدون شك آلة متينة أكثر ممّا قد يظهر . فقد كان بإمكـاننا الاعتقاد أنّـه بعد إخفاقه الأخير سيعترف جول حقيقة بهزيمته ، ويلجـأ إلى التأمل القانع في فشله ، أي باختصار أن يقف عند الحد الذي وصل إليه .

ولكن ذات صباح ، ركب جول القطار إلى المدينة ، بعد أن رأى أنّـه يجب أن يفعل الأمور على أصولها ، بكلّ تأنّ وبشعور من يتذوّق شيئاً ما . عندما نريد الكتابة ، كان يقول لنفسه ، لا يجب أن نترك شيئاً للصدفة ، إذ لا تجوز الكتابة كيفما اتّـفق . وراح جول يتفحّـص واجهات القرطاسيـة ، إذ يلزمه قلم ستيلو ، وليس أيّ قلم ! فكيف يمكن لعمل ذي قيمة أن يخرج من

(1) إشارة إلى بطل الأسطورة اليوناني ، الذي كان عليه نقل الصخرة إلى رأس الجبل بصورة غير متناهية .

فوهة قلم Bic ؟ وعلى ورق ذي نوعية رخيصة ؟ لا ! فاحترام الكتابة يستدعي أن نقدّر الأدوات والوسائل التي تسمح بانتاجها ، والريشة هي في النهاية امتداد لما نشعر به . بعد تردّد ، تمكّن جول من اختيار قلم Paterwaf 1512 ، قلم ذو تعبئة ثنائية متزامنة وفحص أوتوماتيكي لمستوى الحبر ؛ أكثر من قلم : وحش متحفّـز للإيقاع بفيكتور سورغيه .

قفل جول راجعاً إلى منزله ، وضع ما ابتاعه على الطاولة وجلس إليها . ثمّ فكّر بجوّ الكتابة . . لماذا يكتب وظهره للمدى ؟ للزهور ورائحة الحقول ؟ فما كان منه إلاّ أن أدار طاولته ، فهكذا بإمكانه أن يتأمّـل المنظر الطبيعي ، الحقول ، القمح ، الأشجار وكلّ ما يريد الدفاع عنه . وباتت الطبيعة بنظره جمهوراً يشجّعه وينتظر عمله . « أشعر كأنّي نجم ذو شعبية بالنسبة للبيولوجيا الزراعية » قال جول أميغيه ثمّ هيّأ نفسه للكتابة .

كان يهمّ بتدشين قلمه عندما لاحظ علبة مسامير punaises على الطاولة ، مفتوحة ، طافحة وفي غير محلّـها . فانزعج من وجودها وأعاد وضع المسامير فيها وأغلقها ثمّ عاد إلى عمله ، ولكن شعر ببعض ضيق نفس وبحكّة في لهاته .

« إنّي أشعر بالعطش ! » ـ فقام وسكب كأساً كبيرة من شراب الفاكهة ووضع الزجاجة بجانبه .ـ « لا بأس بهذا الشراب ، ولكنّـه حامض بعض الشيء ! » ـ وسكب جول كأساً ثانية ، ولاحظ عندها هبوط الليل ، فقام وأغلق نافذته وأسدل الستائر وجلس . أحسّ بالباب خلفه فقام وأعاد الطاولة كما كانت ثمّ جلس . وبعد أن مكّن قعدته أخيراً شرب كأساً أخيرة للدلالة على نهاية تحضيراته ، وانكبّ على عمله . كانت ريشته بين أصابعه تنتظر ، وكان هو ينتظر جريان ريشته . البعض يسمّي هذه اللحظة « معاناة الكاتب » . في الحقيقة كان جول يعاني من شيء آخر ، فجمود ريشته انتقل رويداً إلى ذراعه ، ثمّ إلى جسمه وإلى رأسه ، فادرك أنّـه أكثر من الشرّاب ،

وحلم للحظة بما كان بإمكان ريشته أن تخطّ . بعد ذلك لجأ إلى سريره ؛ غداً ، لننتظر الغد . . .

كلمة صغيرة عن ما نسمّيه وهم مراسيم الكتابة . إنّ تصرّف جول أميغيه ليس خارقاً للعادة ، فالكثير يعلّقون أهمية كبيرة جدّاً على المحيط الذي يكتبون فيه وعلى الأدوات التي يستعملونها . فاستعمال الآلة الكاتبة مثلاً مستحيل بالنسبة للبعض ، والبعض أيضاً قد يحتاج إلى الليل ، إلى الوحدة ، إلى وجود قطّة بجانبه ، أو إلى طاولة الحانة ، أو الموسيقى . . . لاحظوا أوّلاً أنّ جول يبحث في محيطه عن مميزات تنقص نهجه ، ومن جهة أخرى ، بما أنّه يظنّ أنّ ميزة المكان هي شرط كافٍ للكتابة جيّداً فإنّه يهمل أهمية النهج الذي يجب اتباعه . طبعاً ، للمكان والأدوات المستعملة أهمّية معيّنة ولكن يجب تحديد الدور الذي تلعبه وإدراك ما هو أهمّ منها .

إنّ فعل الكتابة يحمل دوماً في طيّاته رهاناً معيّناً . مثلاً قد يتعلّق بالأمر نجاح مدرسي ، أو مهني ، أو سياسي ، الخ . وبشكل عام أكثر ، الكتابة هي تثبيت مشروع سوف يقع تحت أنظار الآخرين ويطلب منهم أن يحكموا بشأنه . والكتابة هي أحياناً وسيلة كي يحبّنا الآخرون . من الطبيعي إذن أن نحاول طمأنة أنفسنا مسبقاً بالنسبة لحكم الآخرين ، ونسعى لحماية أنفسنا منه ولو بصورة غير واعية . إذ أن نحلم بالنص قبل كتابته هو وسيلة نتجنّب فيها فعل الكتابة ونمنح أنفسنا سروراً معيّناً . . . بواسطة الحلم .

كلّ هذا يختلف من فرد لآخر ، حسب الرهان الذي تتوقّف عليه الكتابة ، وحسب شخصية كلّ منا ، إلخ . وإليكم أمر يجب أخذه بعين الاعتبار ، ولكن أيضاً تمييزه بشكل حازم وهو النهج المتّبع لتحقيق عمل أو مؤلّف ما والخطط الموضوعة للتحكّم بالرهانات التي تتوقّف

عليها الكتابة . كان بإمكان جول أن يجد الإطمئنان العاطفي في ريشته Paterwaf 1512 لو طبّق نهجاً عقلانياً في وضع كتابه . والآن لنعد إلى بطلنا .

لم يكن جول من النوع الذي يرتمي في اليأس أو يغرق في تذوّق مرارة الفشل . لقد أدرك أنّ طريقة عمله كانت من الأسباب الرئيسية في تردّده وضياعه : « سأبدأ من الصفر » قرّر في نفسه بتفاؤل هادىء . فقرأ مؤلّفاً صغيراً حول النهج أعاره إيّاه صديقه برتران . بعد أيّام قليلة ، كان يوجد على طاولته تصميم مرتّب ومفصّل بعناية . وبكلّ ثقة ، اطّلع جول أيضاً على بعض المقالات وتفحّص ثلاثة ملفّات كبيرة وضعها بتأنّ في العام الماضي . وبعد عدّة أسابيع من العمل التحضيري الثابت والهادىء ، أحسّ بنفسه مستعدّاً للشروع بكتابة مؤلّفه .

واليوم يُحكى أنّ القرّاء يتنازعون كتاب جول من المكتبات وأنّ مقالات فيكتور سورغيه تستقبل بابتسامات ساخرة .

— 18 —

اقتراحات حول كيفيّة الكتابة

من المهمّ أن نعرف إلى من نتوجّـه من خلال بحثنا ، ولكن من المهمّ أيضاً أن نعرف كيف نكتب ، وهذا الأمر ليس مسألة سهلة الحلّ دوماً ، فقد عشنا لتوّنا مآسي جول أميغيه . ولو كان يوجد قواعد بسيطة وعامّـة للكتابة لكانت عُرفت بشكل واسع .

قد يكون الكثير منكم قد مرّ بتجربة الكتابة ، في حين أنّ الآخرين قد يضعهم البحث في وضع جديد كلّياً ، وهذا يدفعني لتقديم بعض المقترحات .

18-1 طول الجمل

تجنّبوا الجمل الطويلة جدّاً ، فهي صعبة المعالجة والفهم . وزيادة في الإيضاح، بإمكانكم تكرار الفاعل وتقليص عدد الجمل المتعلّـقة ببعضها ، لِمَ لا ؟

18-2 استعمال الاختصارات والكودات

يحقّ لقارئكم أن ينتظر الوضوح في نصّكم دون أن يضطر للرجوع إلى قاموس للإشارات والاختصارات . نقترح عليكم أن تخفّفوا من الاختصارات على قدر الإمكان ، وأن لا تبقوا إلاّ على الإشارات المعروفة بشكل واسع (مثلاً ONU) أو التي تتكرّر تباعاً خلال بحثكم .

18-3 معنى الفقرة

يُفضَّــل دوماً قراءة وثيقة أو كتاب غنيّ بالفقرات والعناوين ، وخاصّــة إذا كــانت تتناول مســائل تقنيــة . إذهبوا دومــاً ، خلال كتــابتكم ، إلى بداية السطر ، فهكذا تساعدون القارىء على فهم بنود نصّـكم .

بالمقابل ، يجب أن تحذروا كثرة التعدادات (البنود) المزدحمة في الفصل الواحد ، فهي تجعل القارىء يضيع . كما يجب من حيث المبدأ أن تحرّروا نصّـكم بجمل تامّـة ، وهذا ضروري ، فالجمل التامّـة تسمح لكم بالتعبير كلّـياً عن فكرتكم ، في حين أنّ كثرة عناصر الجمل غير التامة تفقدكم السيطرة على نصّـكم .

18-4 التعريف بالألفاظ المستعملة

يزداد التعريف بالمصطلحات الأساسية المعتمدة في دراستكم أهمّية كلّما رغبتم بالوصول إلى جمهور أكبر عدداً وأكثر تنوّعاً . وبإمكـانكم إدراج هذه التعريفات في جسم النص أو من خلال ملاحظات هامشية إذا أردتم . وإذا رأيتم أنّ معنى بعض الألفاظ قد يكون عرضـةً للنقاش ، ينبغي عليكم أن تطردوا أيّ مصدر لسوء فهم أو التباس . بإمكانكم للتجربة أن تطلبوا من صديق لكم أن يقرأ أوّل فصل تحرّرونه .

18-5 الصفحة البيضاء

ها هو برنامج الكتابة لديكم ، جيّـد التصميم ، واضحاً ومفصّـلاً ، وهاكم وضعتم بعناية عنوان فقرة معيّـنة في رأس الصفحة البيضاء ، حيث يبدو لكم أنّـكم تعرفون جيّـداً ما سوف تكتبون . ولكن لا شيء يـرد إلى ذهنكم ، تمرّ عشر دقائق والصفحة ما زالت خالية . اسمحوا لنا عندئذٍ أن نقترح عليكم هذا الأمر : خذوا ورقة بيضاء أخرى واكتبوا عليها دونما ترتيب معيّـن كلّ ما يخطر لذهنكم حول الموضوع ثمّ اقرؤوا هـذه الجمل محاولين ترتيبها ثمّ تدوينها على ورقتكم الأولى . غالباً ما تثبت هذه الطريقة فعاليّـتها .

18-6 استعمال علامات الوقف

يعتبر البعض أنّ علامات الوقف هي متنفّـس الجملة ؛ عامل يساعد في إيضاحها وفي استيعابنا لترتيب الأفكار وارتباطها ببعضها . وعلامات الوقف هي عبارة عن رموز متّفق عليها تشير إمّـا إلى المحطّـات في قراءة نصّ ما ، إمّـا إلى بعض تعديلات إيقاعية في مسار هذا النصّ وإمّـا أيضـاً إلى بعض التغييرات في الإلقاء .

في الواقع ، تركت العادة مجالاً لاختلاف بسيط في استعمال علامـات الوقف . فالبعض يُكثرون من الفواصل والنقاط ـ الفواصل والنقطتين ، في حين يقتصد الآخرون في استعمالها .

ولكن بما أنّ البحث هو نوع فريد من الكتابة ، من المؤكّـد أن حسن استعمال علامات الوقف يسهّـل قراءته وفهمه . ولهذا السبب أردت أن أدرج في ملحق صغير لهذا الفصل القواعد النموذجية لاستعمال علامات الوقف . ولمعرفة التفاصيل أكثر ، بإمكانكم الإطّـلاع على المعاجم الكبيرة والكتب التي تُعنى باللغة وقواعدها .

18-7 وحدة الأسلوب

إنّـها هدف يجب السعي إليه . إذ لدى الكثيرين ، يكون تحرير البحث أوّل نشاط كتابة يكبّون عليه ، فمن المحتمل ومن الطبيعي إذن أن يرتسم اختلاف في الأسلوب بين الفصول الأولى والفصول التي تليهـا . إنّـه واقع بإمكاننا بل يجب علينا إصلاحه ، وهذا الإصلاح يتمّ بشكل خاص عن طريق مراجعتنا للفصول الأولى وإعادة صياغتها . كما بإمكـاننا جعـل عباراتنـا متجـانسة أكـثر من خلال حسن استعمـالنـا لأزمـان الأفعـال (المـاضي ، المضارع ، . . .) وتهذيبنا لطول الجمل .

18-8 في حال الاصطدام بالعوائق

إنّ العوائق هي أمر واقع ، ولكن قبل أن تطلبوا النجدة حاولوا بعض

العلاجات البسيطة ، مثلاً :

- أن تقرؤوا البرنامج العام والفصل الذي حرّرتموه لتوّكم ؛
- أن تقفوا عند استراحة قصيرة وتحاولوا أن تعبّروا كتابة وبحرّية عن أفكاركم حول موضوع الفقرة التي تبدو لكم مستعصية ؛
- أن تنتقلوا إلى تحرير فقرة أخرى ، أو حتّى فصل آخر ؛
- أن تنصرفوا إلى بعض المهمّات السهلة (ترقيم الصفحات ، التحقّق من الإسنادات ، ترتيب الوثائق ، الخ .) ؛
- وبالطبع هناك حلول أخرى .

لا تنسوا أنّه بإمكانكم طلب المساعدة من صديق لكم أو من المشرف على بحثكم .

قد يكون هناك حتماً الكثير من المشاكل الأخرى التي تستدعي المعالجة . وإذ يجب أن تكون الكتابة أوضح ما يمكن ، فلا يجدر بها بالمقابل أن تصبح هاجساً مقلقاً . وقد تكون القراءة الواعية لكتاب جيّد محرّكاً قيّماً ، حاولوا . ثمّ أنّه عادةً ما تكون كتابة الصفحات الأولى عسيرة ، وهذا أمر طبيعي . لا تنسوا أنّه سرعان ما تنحلّ عقدة ريشتكم فتنطلق خاضعةً لإرادتكم .

18-9 ملحق : قواعد وضع علامات الوقف

تعريف

إنّ علامات الوقف هي مجموعة الرموز التي نستعملها في الكتابة للفصل بين الجمل المختلفة للنصّ وبين الأجزاء الرئيسية لكلّ جملة ، وبالتالي هي تدلّ على المحطّات والوقفات الضرورية للقارىء . ووضع علامات الوقف هو أحد عناصر التمثيل بواسطة رموز للجملة الصوتية ، وهو أيضاً عبارة عن تعديلات أو وقفات أو تأخيرات في الصوت حسب اختلاف أفكار النصّ .

وهو من أهمّ أشكال ضبط الكتابة والإملاء . فإن نصّاً خالياً من علامات الوقف يصعب عندها ويستحيل قراءته وفهمه لأنّه قد يُفسَّر خطأً .

إلّا أن وضع علامات الوقف يتأثر بصاحب النص ويتنوّع على الأقلّ في ما يتعلّق بتفاصيله الثانوية .

علامات الوقف

1 ـ النقطة

وهي تدلّ على انتهاء الجملة أي على تمام المعنى .

2 ـ الفاصلة

وتشير إلى عمليّة فصل ضعيفة ، فهي تفصل :

أ ـ بين سلسلة خطوات في جملة واحدة :

كولومبا ، دونما تجيب ، ربطت منديلها الكورسيكي حول رأسها ، نادت كلب الحراسة وخرجت يتبعها أخوها (ميريميه) ؛

ب ـ تفصل عن الجملة الرئيسية الجمل المتعلّقة بها :

منذ أن تعلّم الإنسان النطق ، أخذ يعبّر عن نفسه بالكلام (ميخائيل نعيمة) .

ج ـ بين عناصر نعدّدها ، كالأسماء ، الصفات ، الأفعال والظروف :

كان الكلّ يمضي نُزلاً ، النساء ، الرهبان ، الشيوخ (لافونتين) .

د ـ الجمل المعترضة :

وكل الجهود البشرية ، ما عدا الأدب ، تطلّ على الحياة من نافذة واحدة (ميخائيل نعيمة) .

هـ ـ بين كل أجزاء عمليّة وصف واحدة :

لقد كان فتى جميلاً ، مرفوع الرأس ، عالي الجبين ، ذا لحية قليلة وشارب سوداوين لامعين على بشرة سمراء ، كان واحداً من فلّاحي وادي الرون الشاغبين ، البعيدين عن التذلّل المراوغ كقرويّي المنطقة الوسطى : (ألفونس دوديه) ؛

3 ـ النقطة ـ الفاصلة

هي علامة وقف أضعف من النقطة ولكن أقوى من الفاصلة . وهي

تفصل بين عبارات ، مختلفة أو متجاورة ، حول نفس الفكرة أو أفكار مترابطة :

نمط واحد من الحياة كان له أهمّيته في القرن السابع عشر ، حياة الصالونات ؛ لم يكن يُقبل غيرها ؛ لم يكن يُرسم سواها . (تان) .

4 ـ النقطتان

ونستعملها للإعلان عن :

أ ـ إسناد أو قول :

قال الملك : « يا نزيل الغابات الدنيء . . » (لافونتين) .

ب ـ شرح أو تعداد أو أمثلة :

معارك : أوستيرليتز ، إيلو ، سومّو ـ سييرًا ، إيكمول ، إيسلينع ، فاغرام ، سمولينسك ، إلى آخره . (إدمون روستان) .

5 ـ علامة الاستفهام

ونضعها عند نهاية الجمل الاستفهامية :

وماذا تفعل في الطقس الحار ؟

قالت النملة للصرار المستدين . (لا فونتين) .

6 ـ نقاط التعليق

ونضعها بعد الكلمة الأخيرة في جملة قُطعت عمداً :

لو لم يدرك نفسه ، لكان . . .

7 ـ نقطة التعجّب

ونضعها عند نهاية الجملة التعجّبية :

ماذا ؟ حيوانات ترتجف أمامي ! (لا فونتين) .

8 ـ القوسان

وهما عبارة عن رمزين نضع داخلهما جملة إيضاحية . بإمكاننا فصلها كلّياً عن باقي النص .

9 ـ المزدوجان

وهما يحيطان بإسناد ندرجه في النص :

استولى الثعلب على القرص وقال : « تعلّم يا سيّدي العزيز
انّ كلّ متملّق
يعيش على حساب من يصغي له
يستحقّ هذا الدرس قرصاً من الجبنة ولا شك » .

(لا فونتين)

— 19 —

لِمَ الإسنادات وكيف نوردها ؟

بعض المؤلّفين ، وهم في معرض الحديث عن أعمالهم ، يقولون : كتابي ، تحليلي ، قصّتي . . . أليس من الأفضل أن يقولوا : كتابنا ، تحليلنا ، قصّتنا ، حيث أنّه يساهم عادةً في ما يكتبون نتاج آخرين إضافة إلى نتاجهم ؟

باسكال

19 - 1 لِمَ الإسناد ؟

تحتوي معظم البحوث على إسنادات مستقاة من مؤلّفات ووثائق أخرى ، وبإمكاننا تصنيف هذه الإسنادات حسب نوعين :

- نصوص سوف تخضع للتأويل والنقد التحليلي ؛
- نصوص نوردها لدعم وجهة نظر معيّنة وإثباتها .

هل يجب أن نورد الإسنادات بكثرة أم أن نقتصد منها ؟ في الحقيقة الأمر يتعلّق بنوع البحث الذي نعمل عليه . إذا كان للنقد التحليلي دور مهمّ ينبغي أن نفسح المجال للمؤلّفين أو الأشخاص موضع النقد لأن يتكلّموا ويطيلوا ، ولكن في بعض الأحيان تكون غزارة الإسنادات دلالة على الكسل ، فالطالب لا يحمّل نفسه عناء التأليف بين هذه الإسنادات والتعليق يها بل يترك هذه المهمّة للقارىء . على كلّ حال يندر عدد الذين يقبلون أن تعيروا لبحثهم سبحة الإسنادات هذه وأن يقفوا متفرّجين .

19-2 الإسناد ، التأويل ، الانتحال

مثال

لنفترض أنّكم خلال فترة تحضيركم لبحثكم قرأتم بتمعّن كتاب ميشال فوكو : « المراقبة والعقاب » ، ولفت انتباهكم من خلال المسائل التي يطرحها حول الجهاز المعني بالسجون ، فدوّنتم العديد من الملاحظات ثمّ حرّرتم بلغتكم الخاصّة فقرة تلخّص كلّ هذه المسائل ، عندئذٍ تكونون قد قمتم « بتأويل » نصّ فوكو . وهذا أمر مشروع تماماً على شرط أن تذكروا المصدر الذي استقيتم منه معلوماتكم وذلك من خلال ملاحظة صغيرة .

أمّا إذا أعدتم نسخ جمل بأكملها عن كلام ميشال فوكو دون استعمال المزدوجين ودون إسنادها إليه من خلال الملاحظة الصغيرة ، تكونون عندئذٍ قد قمتم « بانتحال » ، وهو أمر ننصحكم بتجنّبه . بإمكانكم استخدام أعمال الآخرين وبشكل واسع ، فهي قد وُضِعَت ليعرفها العامّة ويستعملونها ، ولكن لنعطِ لقيصر . . .

يصعب أحياناً التمييز بين ما هو انتحال وما هو تأويل ، ولكن لا تدعوا هذا الأمر يقلقكم ، إذ يكفي الأخذ بمبدأين بسيطين : أعلموا قرّاءكم عن مصادر معلوماتكم واستخدموا بشكل دقيق المزدوجين والملاحظات .

وإذا أردنا تعريف الإسناد ، يمكننا القول أنّه عبارة عن إعادة لذكر نصّ معيّن لمؤلّف معيّن ، ننسبه إليه بشكل ظاهر بواسطة المزدوجين مع الإشارة إلى الكتاب المصدر بواسطة الملاحظة في أسفل الصفحة .

19-3 ثمان قواعد لاستخدام الإسنادات

وإليكم الآن بعض القواعد العملية لحسن استعمال الإسنادات :

أ ـ يجب أن تذكر النصوص التي ستكون موضع نقد تحليلي بشكل موسّع قدر الإمكان .

ب ـ يجب أن تذكر النصوص ذات الدور النقدي عندما تمارس دورها فعلاً أو

عندما تثبت وجهة نظركم بشكل بارز .

ج ـ عندما تذكرون نصّاً معيّناً قد يعتقد القارىء أنّكم تشاطرون كاتب النص آراءه ، إلاّ إذا نقضتم هذه الآراء بشكل ظاهر .

د ـ عند كلّ إسناد ، ينبغي تحديد اسم الكاتب والعمل الذي استقيتم منه وكذلك مكان وسنة النشر(1) .

هـ ـ في بعض البحوث المتخصّصة ، وخاصّة حول مسائل تقنية ، من المهمّ ذكر كلام الكاتب حسب الطبعة واللغة الأصليّتين . إلاّ أنّه يفضّل بشكل عام المحافظة على وحدة اللغة وذكر القول بنفس لغة البحث ، أمّا إذا ذكرتموه بلغة أجنبية ، فيُستحسن أن تضعوا ترجمته من خلال ملاحظة في أسفل الصفحة .

و ـ عندما يكون الإسناد قصيراً (بضعة أسطر) ، تدرجونه في نصّكم مع إحاطته بالمزدوجين . وإذا كان أكثر طولاً يُنصح « بإزاحته » مع ترك هامش أكبر أو بتغيير خط الطباعة .

ز ـ يجب أن تكونوا أمناء في نقلكم لكلام معيّن . تجنّبوا « تصحيحه » أو التعديل في علامات وقفه(2) أو تسطير بعض عباراته(3) . وإذا رغبتم في حذف بعض الكلمات أو الجمل من الإسناد ، ضعوا مكانها الإشارة : (. . .)(4) .

---

(1) ويتحقّق هذا الأمر بواسطة ملاحظة في أسفل الصفحة ، كاملة إذا كان الإسناد يتمّ لأوّل مرة ، أو مختصرة إذا كان سبق للعمل أن ذُكِر (حول هذا الأمر أنظر الفصل 20) .

(2) إذا لمستم خطأً نحوياً ، أعيدوا كتابته كما هو وأضيفوا بين قوسين العبارة « نقل حرفياً » .

(3) هذا الأمر ممكن ولكن يجب الإشارة إليه بواسطة ملاحظة .

(4) توجد حول هذا الموضوع قواعد أكثر دقّة لن نشير إليها هنا . بإمكان القارىء المتطلّب الاطّلاع على قوانين الطباعة .

ح ـ يجب أن تذكروا بشكل دقيق المراجع التي استقيتم منها الكلام ، إذ ينبغي لقارئكم أن يجد بسهولة العمل والصفحة التي اقتطفتم منها الإسناد المعتمد .

— 20 —

استعمال الملاحظات

الطبيعة كتاب يحتوي الحقيقة دوماً في ملاحظاته أكثر منه في نصّه

شاتوبريان

قد تكونوا استنتجتم من خلال مطالعاتكم الاستعمال الواسع للملاحظات في الكتب والمؤلّفات ، وأيضاً لاحظتم تنوّعاً في أساليب هذا الاستعمال ، ومنها ما قد يكون أحياناً معقّداً . سوف نتعرّض في هذا الفصل للأساس من الموضوع .

20-1 أنواع الملاحظات

تكلّمنا في أكثر من مكان عن الملاحظات ، خاصّة في الدرس السابق حيث حدّدنا استعمال الإسنادات . إنّ الملاحظات تسمح بتخفيف النصّ وذلك بإعطائها مجموعة من الإرشادات التقنية أو الشروحات التي تساهم في زيادة الدقّة في الدراسة .

ولنعالج أوّلاً مشكلتين عمليتين .

أين نضع الملاحظات ؟

ستلحظون أنّ هناك بشكل عام حلولاً ثلاثة : الملاحظات في أسفل الصفحة ، الملاحظات المجموعة في آخر الفصل والملاحظات المجموعة عند نهاية الكتاب . عادةً ما تكون الرغبة بالتوفير وراء اختيار الحلّين الأخيرين . من جهتنا ، نحن نؤيّد الملاحظات التي توضع في أسفل الصفحة ؛ فهنا

فرصتها أكبر لأن تُقرأ . . . في تعليقه في جريدة « الموند » ، حول كتاب صدر مؤخّراً عن منشورات «Réalités sociales» جُمعت الملاحظات في آخر كلّ فصل منه ، كتب ألفرد سوفي : « ملاحظات مهدورة لسوء الحظّ » ، ولقد كان على حقّ في قوله هذا .

طريقة إرسال القارىء

غالباً ما نصادف نصوصاً تعترض جملها إشارات معيّنة ، قد تكون أرقاماً أو احرفاً أبجدية أو أيضاً نجوماً صغيرة ، ترسلنا لقراءة الملاحظات . ولكن يبدو أنّ طريقة الأرقام هي الأبسط والأنسب ، أمّا النجوم فلا نملك شيئاً ضدّها .

20-2 لِمَ نستخدم الملاحظات ؟

إنّنا لا نبالغ إذا قلنا أنّ الملاحظات كثيرة الفوائد ؛ فهي تقوم بعدّة وظائف :

أ ـ تشير إلى مصادر الإسنادات (أنظر الفصل 19) .

ب ـ تعطي معلومات بيبليوغرافية إضافية . يكون مثلاً في متناولكم عدّة نصوص تؤيّد ما كتبتموه وتذهب في نفس اتجاهه ، ولكن تودّون أن تختصروا ، فتلجؤون إلى إعطاء أسماء المراجع من خلال الملاحظة .

ج ـ للإرسال الخارجي . عندما تحلّلون مسألةً ما وترغبون أن تلفتوا انتباه قرّائكم إلى وجود نصّ يتناول نفس الموضوع ، تشيرون إلى هذا النصّ في الملاحظة .

د ـ للإرسال الداخلي . إذا سبق لكم أن عالجتم المسألة في جزء آخر من البحث ، تشيرون إلى الأمر بالملاحظة (مثلاً : « أنظر الفصل كذا ، صفحة كذا ») .

هـ ـ لإدخال إسناد مساعد . لتخفيف النصّ ، قد تذكرون من خلال ملاحظة إسناداً يساهم في دعم حججكم وبراهينكم .

و ـ لتوسيع فكرة معيّنة . تكتبون الأساس في جسم النصّ وتضيفون في الملاحظة تفاصيل أو شرحاً متمّماً .
ز ـ لإعطاء إيضاح حول ترجمة معيّنة . إذا قمتم مثلاً بنقل نصّ ما بعد ترجمته ، يجب أن تشيروا إلى هذا الأمر من خلال ملاحظة .
ح ـ لإيفاء ديونكم . قد تكونوا استفدتم خلال كتابتكم لفصل معيّن من مساعدة واقتراحات زميل لكم ؛ إنّ الملاحظة تسمح لكم بالتنويه به وشكره .
ط ـ لإضافة آرائكم وتصوّراتكم الشخصية .

وهناك دون شك أمور أخرى تقوم بها الملاحظات .

20-3 طريقة « الإسناد ـ الملاحظة »

سترون أنّ الملاحظات تُستخدم معظم الأحيان للإشارة إلى المراجع التي نستقي منها بعض الأفكار . يجب أن تهتمّوا بأمر أساسي ، وهو أن تعلموا القارىء بدقّة عن المصادر التي تستخدمونها . وتُعتمد حالياً بهذا الشأن طريقتان : طريقة « الإسناد ـ الملاحظة » وطريقة « المؤلّف ـ التاريخ » . ولنتكلّم الآن عن الطريقة الأولى ، فهي برأينا أوضح وأخف . ما هي هذه الطريقة ؟ عندما تسندون قولاً لمؤلّف معيّن خلال نصّكم تضعون إشارة ، من الأفضل أن تكون رقماً ، قبل أن تغلقوا المزدوجين ؛ وهذه الإشارة ترسِل القارىء إلى أسفل الصفحة . وإليكم مثل عن هذه الطريقة .

مثل عن طريقة « الإسناد ـ الملاحظة »

النص

لقد تناولنا العديد من المسائل المهمّة ، يتعلّق أوّلها بمفهوم الوضع النفسي الطبيعي للفرد ، وخاصّة استقلاله عن مفهوم بنية الفرد(1) . ويتعلّق ثانيها بمسألة العلاج النفسي والعصبي للأطفال التي كتب فيها كلودين وبيار جيسمان كتاباً متمحّصاً وفاحصاً(2) . وكمحاولة لفهم الأشكال المستجدّة في

طرق المعالجة ، اخترنا أن نحلّل نصّاً كُرِّس للعلاج النفسي والذهني تبعاً للمنطقة(3) . أخيراً رأينا أنّه من المفيد ، في هذا العالم « الذي لم يكن يوماً مبنياً على العقل كما هو اليوم(4) » ، أن نكرّس عدّة ساعات لتعميق بعض المفاهيم الفلسفية التي تدخل في حقل نشاطنا(5) .

الملاحظات المطابقة في أسفل الصفحة

1 ـ ج. بيرجريه ، La personnalité normale et pathologique ، دينو ، باريس ، 1974

2 ـ ك. وب. جيسمان ، L'enfant et sa psychose ، دينو ، باريس ، 1984 .

3 ـ ل. بونافيه ، «La psychiatrie de secteur ، Informations psychiatriques » ، المجلّد 54 ، رقم 8 ,1978 ، ص 875 -886

4 ـ د. جانيكو ، La puissance du rationnel ، غاليمار ، باريس ، 1985 ، ص 12 .

5 ـ بشكل أساسي حقل المؤسّسات المهتمّة بالعلاج النفسي والذهني .

البيبليوغرافيا المطابقة في آخر المؤلّف

- جان بيرجريه ، La personnalité normale et pathologique ، دينو ، باريس ، 1974
- كلودين وبيار جيسمان ، L'enfant et sa psychose ، دينو ، باريس ، 1984
- لوي بونافيه «La psychiatrie de secteur ، Informations psychiatriques » ، المجلّد 54 ، رقم 8 ، 1978 ، ص 875 -886
- دومينيك جانيكو ، La puissance du rationnel ، غاليمار ، باريس ، 1985 ، ص 12 .

- المبادىء الأساسية في كيفية تقديم البيبليوغرافيا معروضة في الفصل 21) .

4-20 طريقة « المؤلّف ـ التاريخ »

يعتبر البعض أن طريقة « الإسناد ـ الملاحظة » تعاني من نقطة ضعف بارزة حيث أنّها تقع في نوع من الإزدواجية : ففيها يُذكر العمل الواحد مفصّلاً في الملاحظة ومن ثمّ في البيبليوغرافيا العامّة عند نهاية البحث . هدر للمجال ، للطاقة ؟ لقد فكّر الأنغلو ـ ساكسون بالأمر واعتمدوا نظام « المؤلّف ـ التاريخ » وتبعهم قسم من القارّة الأوروبية . وهذا النظام يقضي بأن نحدّد بين قوسين خلال النصّ وعند نهاية إسناد معيّن : إسم المؤلّف وتاريخ صدور كتابه ، وربّما حرفاً أبجدياً أ ، ب ، ج ، إذا ذكرنا عدّة مؤلّفات لكاتب واحد صدرت في نفس السنة ، وأخيراً نذكر الصفحة . وفي هذه الحالة نكتب البيبليوغرافيا بشكل مطابق ؛ المثل الذي يلي يوضّح هذه الطريقة . وأعترف أنّها لا تجذب اهتمامي كثيراً ، ولكن يجب الانتباه إلى أنّ الكثير من النشرات ، ومن أفضلها ، يعتمدها .

مثل عن طريقة « المؤلّف ـ التاريخ »

النص

لقد تناولنا العديد من المسائل المهمّة ، يتعلّق أوّلها بمفهوم الوضع النفسي الطبيعي للفرد ، وخاصّة استقلاله عن مفهوم بنية الفرد (بيرجريه ، 1974) . ويتعلّق ثانيها بمسألة العلاج النفسي والعصبي للأطفال التي كتب فيها كلودين وبيار جيسمان كتاباً متمحّصاً وفاحصاً (جيسمان ، 1984) . وكمحاولة لفهم الأشكال المستجدّة في طرق المعالجة ، اخترنا أن نحلّل نصّاً كرّس للعلاج النفسي النفسي والذهني تبعاً للمنطقة (بونافيه ، 1978) . أخيراً رأينا أنّه من المفيد ، في هذا العالم « الذي لم يكن يوماً مبنياً على العقل كما هو اليوم » (جانيكو ، 1985 ، ص 12) ، أن نكرّس عدّة ساعات لتعميق بعض المفاهيم الفلسفية التي تدخل في حقل نشاطنا(1) .

الملاحظة المطابقة في أسفل الصفحة

1 ـ بشكل أساسي حقل المؤسّسات المهتمّة بالعلاج النفسي والذهني .

البيليوغرافيا المطابقة في آخر المؤلّف

1 ـ جان بيرجريه (1974) : La personnalité normale et pathologique دينو باريس

2 ـ كلودين وبيار جيسمان (1984) : L'enfant et sa psychose ، دينو ، باريس .

3 ـ لوي بونافيه (1978) : «La psychiatrie de secteur ، Informations psychiatriques » المجلّد 54 ، رقم 8 ، ص 875 -886

4 ـ دومينيك جانيكو (1985) : La puissance du rationnel ، غاليمار ، باريس ، ص 12 .

5- 20 ملاحظتان

نُنهي هذا الفصل بملاحظتين قد تكونان على أهمّية :

أ ـ لا يجدر بكم أن تشيروا إلى مراجع بالنسبة لفكرة معروفة من قبل الجميع (تقريباً) ، فمن غير المجدي مثلاً أن ترسلوا القارىء إلى كاتب معيّن لتذكّروا أن باريس هي عاصمة فرنسا أو أنّ يوليوس قيصر قد احتلّ بلاد الغال .

ب ـ ولا يجدر بكم أن تنسبوا إلى كاتب معيّن فكرة يقدّمها هو نفسه كواحدة من أفكار كاتب آخر . ماركس مثلاً يذكر غالباً ريكاردو .

عندما تسندون فكرة من هذا النوع ، بإمكانكم لفت الانتباه إلى هذا الأمر من خلال ملاحظة . مثلاً :

« ذكرته ريجين بيرنو ، La femme au temps des cathédrales ، ستوك ، باريس ، 1980 ، ص 183 » .

— 21 —

ذكر المراجع (البيبليوغرافيا)

في النهاية ، لا خوف على الإنسان طالما لديه الكتب .

مدام دي سيفينيه

21-1 ما هي البيبليوغرافيا ؟

لقد حرّرتم بحثكم مستوحين بعض أفكاركم من كتب أو مقالات أو أعمال عديدة ، وكي يمكن للقرّاء التحقّق من دراستكم وأن يذهبوا أيضاً بعيداً فيها ، من المفيد أن تشيروا إلى مصادركم وإلى ما كُتِب من أعمال تسلّط الضوء على موضوعكم . وينبغي أن يتمّ هذا الأمر بشكل واضح وبارز بغية تسهيل البحث عن الوثائق . ولكن أوّلاً ، ماذا تتضمّن البيبليوغرافيا ؟

- كل الوثائق المنشورة[1] التي أسندتم إليها كلاماً خلال بحثكم .
- دراسات لم تذكروها ولكن تتعلّق مباشرة بإحدى نواحي بحثكم .
- دراسات ذات أهمّية عامّة قد لعبت دوراً مهماً في حقل تحليلكم ؛ ولكن انتبهوا ولا تبالغوا ، لا تُشيروا إلى كلّ الأعمال الكلاسيكية ، ولا تبقوا إلاّ على الأعمال التي قرأتموها أو على الأقل تصفّحتموها أو اطّلعتم عليها .

---

(1) كتب ، مقالات ، ملفّات ، تقارير ، نصوص قانونية ، الخ . .

21-2 أين نضع البيبليوغرافيا ؟

إنّ هذا الأمر يتوقّف على حجمها ، فإن كانت تتضمّن أقلّ من عشرين عنواناً (كلّ الفئات مجموعة) ، من الأفضل وضعها في آخر البحث . وبإمكانكم أيضاً اعتماد هذا الحلّ بالنسبة لبيبليوغرافيا أوسع . ويختار بعض المؤلّفين حلاً آخر ، إذ يضعون عند نهاية كل فصل البيبليوغرافيا المتعلّقة بموضوعه(1) ثمّ يضعون البيبليوغرافيا الشاملة في نهاية المؤلّف . وفي كلّ الأحوال ، يبقى الوضوح والتجانس قاعدة أساسية .

21-3 تنظيم البيبليوغرافيا

عندما يكبر حجم البيبليوغرافيا ، نبدأ بالتساؤل عن كيفيّة تنظيمها ، لننظر إذن إلى بعض الحلول المحتملة :

أ ـ ترتيبها حسب التسلسل الأبجدي لأسماء المؤلّفين

حيث تجمع أسماء كلّ المراجع في قائمة واحدة . ويسمح التسلسل الأبجدي بمعاينة اسم المؤلّف مباشرة إذا كنّا نعرفه ، وفي هذه الحالة لا يشكّل محتوى النصوص أيّ مقياس للتصنيف .

ب ـ ترتيبها حسب أنواع الوثائق

إنّ البعض يوزّعون البيبليوغرافيا تبعاً لنوع المراجع (مثلاً : كتب ، مقالات ، تقارير ، نصوص قانونية ، الخ .) . وليس لهذه الحالة أهمّية بارزة إلاّ في حالات استثنائية .

ج ـ ترتيبها حسب المواضيع

نبدأ بتحديد عدد من المفاهيم الأساسية التي تصبح مقاييس تنظيم مجموعة المراجع . في هذه الحالة ، تبدأ البيبليوغرافيا عامّة بفئة مراجع تحت عنوان : « مؤلّفات عامّة » ، ثمّ نذكر الفئات المخصّصة لكلّ موضوع .

---

(1) في بعض الحالات ، خاصّة في المجال التشريعي ، توضع هذه البيبليوغرافيا عند رأس الفصل

داخل كلّ من هذه الفئات ، توزّع المراجع حسب التسلسل الأبجدي . وإذا كانت البيبليوغرافيا تتضمّـن أكثر من ثلاثين وثيقة ، يبدو لي أن هذا الحلّ هو الأكثر ملاءمةً ووضوحاً بالنسبة للقارىء .

لا تنسوا أنّ البيبليوغرافيا هي معظم الأحيان أوّل عنصر يلفت انتباه قرّائكم ، ففيها يستطيعون معاينة أخطائكم الأولى ، ويبدؤون بإعطاء أحكامهم .

4-21 مبادىء أساسية لتقديم البيبليوغرافيا

بإمكانكم بشكل عام تصوّر ثلاثة نماذج أساسية .

لذكر كتاب معيّن

إسم المؤلّف ، **عنوان الكتاب** ، الناشر ، مكان النشر ، سنة النشر .

لذكر مقال من نشرة دورية

إسم المؤلّف « عنوان المقال » ، **إسم النشرة الدورية** ، تاريخ صدور العدد ورقمه ، الناشر ، صفحة بدء المقال وصفحة انتهائه .

لذكر مقال ذكر في مؤلّف شامل وجماعي

إسم المؤلّف ، « عنوان المقال » ، **إسم المؤلّف الجماعي (موسوعة ، تقارير عن مؤتمر معيّن)** ، الناشر ، مكان النشر ، سنة النشر ، صفحة بدء المقال وصفحة انتهائه .

— 22 —

مراجعة وتقويم المخطوطة

النهاية تقترب .

22-1 ماذا نعني بمراجعة وتقويم المخطوطة ؟

عندما تنتهون من الكتابة (تقريباً) ، تخالجكم مشاعر لذيذة تدعوكم للاحتفال بنهاية الجزء الأكبر من مشروعكم ، فتمنحوا لأنفسكم عطلة نهاية أسبوع ترتاحون خلالها من عناء العمل . في الواقع ، يبقى عليكم أن تقوّموا المخطوطة التي وضعتموها ، وهذا ليس بالعمل السهل . إذ هناك غمار من التفاصيل التي تستدعي التعديل أو الحذف أو التحديد . . . وهذه مهمّة قد تطول ، وتطول كثيراً إذا لم تعمدوا إلى التصرّف حسب قاعدة معيّنة . هذا الفصل يسعى لتقديم بعض الإرشادات بغية تسهيل واختصار هذه المرحلة الأخيرة من الكتابة .

22-2 متى نقوّم المخطوطة ؟

لقد سبق أن أشرنا (في الفصل 7) إلى أهمّية إنجاز كلّ مراحل البحث بشكل قاطع ونهائي ، خاصّة في ما يتعلّق بالنواحي التقنية . ثمّ يأتي وقت تكون قد كتبت فيه كلّ الفصول ، بما فيها المقدّمة والخاتمة ، فتجدون أنفسكم أمام كتلة من الأوراق المرقّمة التي يجب تحويلها إلى وثيقة يسهل نشرها ، خالية من الأخطاء على قدر الإمكان . نقترح عليكم أن لا تبدؤوا بتقويم المخطوطة إلاّ بعد ما تكونوا قد كتبتم كلّ شيء . عملياً ، يجب إعادة النظر في

بحمل الوثيقةوملء كلّ « الثقوب » ، فهكذا تتجنّبون الاضطرار للرجوع إليها مرّات عديدة .

ملاحظة مهمّة : يعتبر الكثيرون البحث أوّل عمل تأليف واسع لهم . في هذه الحالة ، من الممكن أو من المحتمل أن تبدو لهم بعض الفصول التي حرّروها رديئة ، عديمة الترتيب أو غير مقبولة . . . فيفرضوا على أنفسهم كتابة ثانية ، وهذا أمر طبيعي . أعيدوا كتابة المخطوطة فوراً ، وبعدها يأتي دور تقويمها .

22-3 العناوين الكبيرة والصغيرة

لقد اخترتم لكتابة بحثكم عدداً معيّناً من العناوين كبيرة وصغيرة ، اعتمدتموها ربّما تبعاً لتقسيم النص أو لتعطوا انطباعاً معيّناً من خلالها . ما هو حكمكم على هذه العناوين عند مراجعتكم لكلّية الوثيقة ؟ هل تمثّل فعلاً وفي نفس الوقت كلّ قسم من أقسام البحث وتعطي فكرة واضحة عن طريقة تنظيمه ؟ هل هي مبهمة ؟ طويلة جدّاً ؟ غير مناسبة ؟ استفزازية دون جدوى ؟ ثقيلة جدّاً ؟ باختصار وعلى كلّ حال يجب تقويمها .

وفي هذه اللحظة أيضاً قد تتساءلون إذا ما كانت بعض الفقرات طويلة جداً وما إذا كان ينبغي تسهيل إيصالها للقارىء بواسطة تقسيمها إلى فقرات صغيرة .

22-4 تزيين البحث

إذا كانت البحوث قد ظهرت لمدّة طويلة بمظهر جاف فذلك كان ولا شك بسبب صعوبة إيجاد وسائل تقنية في ما مضى تسمح بإدراج الرسوم فيها . أمّا في عصر التصوير والفوتوكوبي مع أجهزة التصغير وبرامج المعلوماتية لوضع المخطّطات البيانية ، أصبح من الممكن ، بل من المرغوب ، أن تزيّنوا نصّكم بالرسوم . أعيدوا قراءة مخطوطتكم متسائلين عن إمكانية إدراج

البطاقات ، الرسومات الخطّية والأشكال أو إبدال جدول من الأرقام برسم بياني معبّـر أكثر . ولكن يجب الأخذ بعدّة احتياطات :

- أعدّوا تعليقاً مناسباً لكلّ بطاقة ، أو رسم أو صورة ؛
- احصلوا على إذن بنسخ ما تكون حقوقه محفوظة ؛
- اختاروا جيّداً مكان إدراج الرسم في نصّكم ، يجب غالباً أن تعتمدوه بهدف إعلام وإيصال الفكرة للقارىء .

5-22 تقديم الجداول والمخطّطات البيانية

يجب أن تخصّصوا نصّ بحثكم بشكل أساسي لتوسيع موضوعكم وأفكاركم ، فهكذا تجنّبون قرّاءكم الغوص في بحر من التعدادات الكمّية أو المرقّمة . أكملوا نصّكم بجدول أو بمخطّط بياني وإليكم ملاحظة حول هذا الأمر : بعض جداول الأرقام تستأثر بمكان كبير بحيث من الأفضل وضعها في ملحق للبحث واستبدال كلّ منها برسم بياني أو شكل يشرح كلّ النقاط الأساسية التي يرمي إليها الجدول .

إنّ تقويم الجداول والأشكال ليس سهلاً دوماً ، إذ يجب الأخذ بعين الاعتبار مجموعة من التفاصيل التي تسهّل قراءة هذه الجداول وفهمها . لا يتّسع المجال في هذا الفصل لتناول هذه المسائل التقنية ، يمكنكم الاستعانة بالأعمال التي اطّلعتم عليها وبنصائح المشرف على بحثكم .

كما نقترح عليكم أن تطرحوا على أنفسكم الأسئلة التالية :

- هل رقّمتم الجداول والأشكال ؟
- هل عناوينها واضحة وكاملة ؟
- هل أشرتم إلى المرجع بشكل كافٍ ودقيق ؟
- بأي وسائل سيتم نسخ الجداول ؟
- هل ينبغي وضع قائمة بأسماء الجداول والأشكال في نهاية الكتاب ؟

22-6 الملحقات

قد تكونوا وجدتم أنفسكم خلال تحرير البحث أمام عدد من الخيارات :
« هل يجب حقّاً تلخيص هذه الوثيقة ؟ . . . . فهي على أهمّية كبيرة ! » .
« هل يُستحسن ذكر هذه المقابلة بكاملها ؟ » . هذان الجدولان يعبّران تماماً عن الفكرة » . « هذا الخوارزم وهذه القوانين هي ضرورية لفهم نظام هذه المؤسّسة » . ولكنّكم عدلتم عن وضع هذه الوثائق في نصّكم وذلك كي تبقوه خفيفاً ، سائغاً ، سهل القراءة ومتوازناً . إنّ هذا النوع من الوثائق مرشّح ليوضع كملحق للكتاب ، وإليكم بعض الاقتراحات :
إنّ حجم الملحقات متوقّف على محتواها ونوع البحث الذي تحقّقونه .
ولكن لا تبالغوا وتكثروا منها وإلاّ فإنّ القارىء لن يقرأها أو يطّلع عليها .
ـ حاولوا أن تقدّموها بطريقة واضحة (ترقيمها ، عناوينها ، والإشارة إليها في الفهرس) .

22-7 على هامش البحث

لقد أتاحت لكم قراءة الكتب والبحوث أن تلحظوا أنّ جسم البحث يسبقه عادةً عدد من الصفحات المقدّمة ، بشكل خاص : الصفحة العنوان ، صفحة الامتنان والتمهيد . يجب أن تقوّموا هذه الأمور بعد تحريرها . وفي كتابة هذه النصوص يجب أن تأخذوا الصدق والرزانة كمقياس أساسي ، ثم أنّه لا تبالغوا برمي الورود إلى من لم يقم بأكثر من واجبه المهني ، مهما بلغت جدارته !

22-8 قوانين المؤسّسات

إنّ معظم مؤسّسات التأهيل تفرض قوانين معيّنة بالنسبة لتحقيق البحث ، نجد بينها ما يتعلّق بالصفحات الأولى التي ذكرناها لتوّنا . فلا تنسوا هذه القوانين !

22-9 ترقيم الصفحات والإرسالات

أصبح الآن بالإمكان ترقيم صفحات الوثيقة نهائياً . من الأفضل اعتماد الأرقام العربية من الصفحة الأولى حتى الأخيرة . (قد تلاحظون أساليب ترقيم أخرى في الكتب ، ولكن الكتب قضيّة مختلفة) . أمّا مسألة إرسال القارىء إلى صفحة معيّنة فقد تسبّب قلقاً أكثر .

مثلاً : ملاحظة وُضعت بالشكل الآتي : « للمزيد من التفاصيل ، أنظر الفصل الرابع ، الصفحة 69 » . إن إرسالاً كهذا لا يمكننا تقويمه نهائياً إلاّ بعد ترقيم الصفحات بشكل نهائي أيضاً . وقد يكون عرضة للتعديل عند الطبع الأخير للبحث على الآلة الكاتبة أو أيضاً عند توزيع النصّ . ولطالما وضعت سطراً بارزاً تحت هذه الأرقام المضلّلة وذلك كي أعاينها بسهولة عند إعادتي لقراءة النصّ .

22-10 الفهرس

يستحقّ الفهرس أن تعتنوا به جيّداً ، فهذا الجزء من وثيقتكم سيُقرأ ويُستشار . ويتضمّن الفهرس قائمة بعناوين الفصول وعناوين أقسام الفصول ، مرقّمة مع إشارة إلى الصفحة ، وبهذا يكون دوره أساسياً ، فهو يعطي القارىء رؤية شاملة عن محتوى المؤلّف ويسمح له بإيجاد الفقرة التي تهمّه بسرعة . يجب إذن الانطلاق من هذه الرؤية لوضع الفهرس . والحكم يعود لكم ، إذا كنتم قد قسّمتم فصولكم إلى عدد كبير من الأقسام والأقسام الصغيرة ، يمكنكم أن تعدلوا عن ذكرها كلّها في الفهرس . في هذا الكتاب مثلاً ، الذي يتضمّن أكثر من عشرين فصلاً ، عدلت عن ذكر عناوين الفقرات الصغيرة في فهرسه .

أين نضع الفهرس ؟ عند بداية البحث أو نهايته ؟ نحن من الذين يفضّلون إيجاده عند النهاية . مسألة عادات قديمة ، دون شك .

22-11 القراءة الثانية للمخطوطة

عند إتمام كلّ هذه المهمّات ، ينبغي إعادة قراءة المخطوطة ، ومرّتين أفضل من مرّة واحدة . تتطلّب هذه المهمّة تركيزاً كبيراً ، ومن الأفضل القيام بها في لحظة تشعرون فيها بالارتياح وعلى فترة قصيرة من الزمن . في الحقيقة ولأسباب تعرفونها ، القراءة الثانية هي « امتلاك كامل المعلومات في رأسنا في نفس الوقت » . ولنحاول وضع قائمة (غير كاملة دون شك) من الأسئلة التي قد تلفت انتباهنا في إطار هذه القراءة الثانية .

أ ـ هل العناوين والعناوين الصغيرة واضحة ؟

يبرز لنا هذا الأمر في إطار قراءة متواصلة لمجمل المخطوطة .

ب ـ حذف التكرارات غير المجدية

بشكل عام ، تمتدّ كتابة البحث على فترة طويلة نسبياً ، مما يجعل التكرارات أمراً لا يمكن تجنّبه . ما مدى شرعية هذه التكرارات ؟ هل لها دور فعلي في التسلسل المنطقي للبحث ؟ هل هي ضرورية لاستخلاص نتائجه ؟ في الواقع بعض التكرارات غير مفيد ، والتكرار يعطي انطباعاً بغياب التماسك ؛ وقد يزعج القارىء ، إذن يجب حذفه .

ج ـ الإنتقالات

لقد كُتبت نصوص بحثكم في لحظات مختلفة ، ولكنها قد تُقرأ دفعة واحدة . . . يجب إذن اختيار موضع الانتقالات بعناية ، أي في مكانها المناسب .

د ـ الترقيم

قد تنزلق بعض الأخطاء خلال ترقيم الفصول والفقرات ؛ يجب الاقتصاص من هذه الأخطاء بطريقة واعية .

هـ ـ الدقّة

إنّ الدقّة في الملاحظات ، وذكر المراجع ليست دائماً مضمونة . إذا لم

تأخذوا بكلّ الاحتياطات خلال فترة الكتابة ، قد يتطلّب منكم الأمر في ما بعد التنقيبات العسيرة .

و ـ الكلمات « الملعونة »

لدى كلّ منّا عادة معيّنة ، قد لا تكون خافية عنه . هذه الكلمات التي نكتبها دوماً بشكل خاطىء ، هذه الكلمات التي تظهر ثلاث أو أربع مرّات في الفقرة ودون فائدة منها . يجب أن نسعى لحذف هذا النوع من الكلمات ، وهي مهمّة قد لا تكون سهلة .

ز ـ التحقّق من صحّة الإملاء وعلامات الوقف

« متى نتوقّف عن الخلط بين التحكّم باللغة والتحكّم بالإملاء ؟ إذ لا يوجد بينهما أكثر من علاقة ضعيفة(1) » . هذا ما أكّده مؤخّراً جورج بانشو بعد خبرته الطويلة في المجال التربوي (لكن في الحقيقة ، هناك الكثيرون ممّن يخالفونه الرأي) . ثمّ يضيف : « أقوى انتقاد لنهج مدرسي معيّن هو أن نعتبره وراء كتابة ضعيفة عند التلاميذ(2) » .

أمّا وضع علامات الوقف فيساعد كما سبق أن ذكرنا على قراءة نصّكم ، اطّلعوا على الكتب المعنيّة باللغة وطرق كتابتها (أنظروا أيضاً الفصل 18) .

ح ـ الكلمات والعبارات المسطّرة

قد ترغبون في لفت النظر إلى بعض الكلمات أو العبارات أو الجمل . ضعوا سطراً تحت كلّ منها خلال تقويمكم لبحثكم ، أمّا في الطبع النهائي على الآلة الكاتبة فبإمكانكم تسطيرها أو تغيير حرف الطباعة (لا سيّما بالنسبة للّغات الأجنبية) .

---

(1) ج . بانشو ، Ces impossibles réformes scolaires ، Réalités sociales ، لوزان ، 1963 ، ص 66

(2) المرجع نفسه ، ص 68

ملاحظة : يجب أن لا تبالغوا ، فإذا سطّرتم الكثير من الأشياء ، فإنّكم لا تكونوا قد أبرزتم شيئاً ثمّ أنّ قراءة بحثكم تصبح مزعجة .

22-12 إرشادات لطبع البحث على الآلة الكاتبة

يتطلّب طبع بحثكم على الآلة الكاتبة تحضيراً جيّداً ، إن في حالة قيامكم شخصياً بالأمر أو بتكليفكم شخصاً متخصّصاً . بشكل خاص ، ينبغي أن :

- تحدّدوا مساحة الهامش ، المساحة بين الأسطر ، والفراغات ؟
- تحدّدوا الأحرف المعتمدة لكلّ نوع من العناوين ؛
- تنتبهوا إلى الإسنادات التي ستذكرونها مع ترك هامش أكبر ؛
- تحدّدوا حجم كلّ من المخطّطات البيانية والجداول ؛
- الخ .

من جهة أخرى ، تريدون ولا شك إخراج نسخ عديدة عن بحثكم ، فبعضكم قد وعد بها أصدقاءه أو أهله أو زملاءه . اختاروا إذن طريقة النسخ قبل الشروع بالطبع النهائي على الآلة الكاتبة .

22-13 معالجة النص بواسطة الكومبيوتر

إن معالجة النصوص (بواسطة الميكروكومبيوتر) تنتشر بسرعة كبيرة ، وهي تقدّم الكثير من الفوائد :

تحفظ كلّ النصوص التي تدخلونها بواسطة لوحة المفاتيح في ذاكرة الحاسب ، وبإمكانكم مراجعتها في أيّ وقت تشاؤون ؛

- التصحيحات تتمّ بأقصى السهولة ؛ لقد ولّى زمن هاجس الضربة الخاطئة ؛
- يمكنكم ، بواسطة برامج معيّنة ، إدخال رسوم ومخطّطات بيانية وجداول ذات نوعية ممتازة ؛

ـ بما أنّ تناول النص يصبح سهلاً نسبياً ، يمكنكم في أيّ وقت أن تضبطوا أو أن تسقطوا بعض الجمل أو الفقرات، أي أن تعدّلوا في بنية الوثيقة ؛
ـ الطباعة سريعة وبإمكانكم جعلها أنيقة جدّاً .

إلاّ أنّه لا يمكنكم لمس هذه الفوائد إلاّ إذا اتّخذتم بعض التدابير ونظّمتم نشاطكم آخذين بعين الإعتبار وبرؤية واضحة وضعكم وإمكانياتكم . يجب أن تتّخذوا ثلاثة إجراءات :

ـ أن تقطّعوا بحثكم إلى مقاطع تسهّل المعالجة (من 10 إلى 20 صفحة تبعاً لقدرة نظامكم) :
ـ أن تهتموا كثيراً بما يتعلّق بالتسميات ، وترتيب الفقرات وتنظيم الوثائق السجلاّت) على الاسطوانات ؛
ـ احرصوا على الأمور المتعلّقة بصيانة نسخة بحثكم ، فإنّ أي إهمال قد يؤدي الى نتائج وخيمة .

والآن لنتفحّص ثلاث حالات :

أ ـ بحوزتكم نظام كومبيوتر معالج للنصوص أو بإمكانكم استخدامه بطريقة منتظمة ؛
ب ـ أن تختاروا معالجة مخطوطتكم من قبل شخص مخصص ؛
ج ـ أن ترغبوا بتعلّم معالجة النصوص بواسطة الكومبيوتر ضمن إطار تحقيقكم للبحث .

بالنسبة للحالة الأولى ، سؤالان يطرحان نفسهما : هل نظامكم متطوّر بشكل كاف يسمح له بمعالجة البحث دون اضطراركم لإجراءات مكلفة في الوقت وفي الطاقة ؟ هل معرفتكم بالنظام وبالبرمجة كافية لتحاولوا المغامرة ؟

في الحالة الثانية أنتم توكلون بالمهمّة إلى اختصاصي ، يجب إذن أن

تكونوا على إتّصال دائم معه لتحضير المخطوطة تبعاً لميّزات ومقدّرات جهازه . وانتبهوا إلى الكلفة !

أخيراً إذا كنتم مبتدئين في الموضوع ، لا تسيئوا تقدير الوقت المطلوب منكم لتعلّم معالجة النصوص ولا ترموا أنفسكم على أوّل جهاز ترونه . اطلبوا النصائح من الأشخاص الذين لهم خبرة شخصية في مجال إخراج الوثائق المهمّة بواسطة معالج النصوص . في الواقع ، يزداد عددهم أكثر فأكثر .

لقد تمّ تحرير هذا الكتاب كلّياً على ميكروكومبيوتر ، من التصميم الأوّل حتّى النسخة النهائية(1) . هل ربحت وقتاً ؟ في الحقيقة لست متأكداً . بالمقابل فإن التصحيحات والتعديلات ، أي التغييرات في النسخ المتعاقبة كان مسهّلاً بدرجة كبيرة جداً .

---

(1) على نظام التشغيل Macintosh من شركة Apple (طباعة بواسطة اللايزر) .

23

إرشادات حول نشر البحث

يتعامل القارىء مع الكتب كما يتعامل الفرد مع الآخرين :
لا يمكنه أن يعاشر كلّ معاصريه ؛ فيختار بعض الأصدقاء .
فولتير

23 -1 الرغبة في نشر البحث

لقد أنجز بحثكم . وها هو يبدو ذا أهمّية معيّنة حيث أنّكم أشرتم فيه مثلاً إلى نقاط أساسية لإحدى نواحي الواقع الاجتماعي . يحقّ لكم إذن أن ترغبوا بإيصاله إلى الآخرين وإطلاعهم عليه ، وهذا شعور يجب أن يؤخذ على محمل الجدّ وأن لا تزيله الميول « المتواضعة » التي يجب أن تبقى جانباً في ما يخصّ هذا الأمر . يجدر بكم أن تنظروا إلى المسألة بصفاء وأن تحيطوا أنفسكم بالنصائح الملائمة .

23 -2 الفائدة من نشر البحث

عندما يكون البحث مقبولاً ، من المفيد معظم الأحيان أن ننشره ، إلاّ في حالات استثنائية حيث قد تضرّ المعلومات والتحليلات مباشرةً بجهة معيّنة . . . دون أن تكون مبنية على نقد ضروري وموضوعي . يبقى أن نتساءل عن إتّساع دائرة النشر . في الحقيقة ، ينبغي أن نجيب عن سؤال صعب بعض الشيء : من هم الأشخاص الذين سيجدون الفائدة والأهمّية في قراءتهم لبحثنا ؟

23-3 مستويات النشر

يمكننا بالفعل التمييز بين مستويات عدّة للنشر :

أ ـ النشر المحدود

ويتضمّن النسخ التي تفرضها القوانين أو الموزّعة على القريبين من المحيط الذين يطلبونها . وهذا ما يعني بشكل عام أقلّ من عشر نسخ .

ب ـ النشر المحصور

ويمتدّ كذلك على عدد معيّن من الأشخاص والمؤسّسات المهتمّة بموضوع الدراسة ، ويتراوح عدد النسخ بين عشرين وخمسين نسخة .

ج ـ النشر بين المؤسّسات

قد يجذب البحث اهتمام جمعيّة أو مؤسّسة ما ، فترغب في اطلاع أعضائها ومراسليها عليه ؛ فتدعو المؤلّف ليقدّم دراسته . وهنا يتمّ السحب من خمسين إلى مئتي نسخة .

د ـ الطباعة

في بعض الحالات ، قد نرى أنّ البحث سيجذب اهتمام جمهور أوسع لا يمكن إعلامه مباشرة أو بواسطة المؤسّسات . يمكننا عندئذٍ أن نطبعه على كتاب على شرط الأخذ بعين الاعتبار الصعوبات المترتّبة على مشروع من هذا النوع ، لأنّه ، حتّى ولو كان مموّلاً ، يستدعي سوقاً من ألف مشترٍ (وليس قارىء) على الأقلّ . هذا كثير ! ليأخذ كلّ منكم نفسه كمثل ويقارن عدد الكتب التي قرأها أو تصفّحها مع عدد الكتب التي اشتراها بنفسه . فكّروا أيضاً بعدد الكتب الموجودة في السوق وضعوا نفسكم مكان الناشر . . . . من جهة أخرى ، لا تنسوا أنّ تشجيع اللجنة لكم لطباعة البحث لا يكفي لضمان النجاح ؛ فتحضير الكتاب يستدعي عملاً إضافياً هو إعادة صياغة المخطوطة ، وهذا مجهود لا يُستهان به لأنّ الجمهور الذي ستتوجّهون إليه من خلال الكتاب ليس بالضرورة نفس الجمهور الذي يتوجّه إليه بحثكم (أنظر الفصل 16) .

إلاّ أنّنا نلاحظ مع هذا بحوثاً طُبعت ونُشِرت بشكل ناجح جدّاً ؛ فقد لاقت استقبالاً من جمهور مشجّع . إذن الطباعة هي احتمال غير مستبعد ، على شرط أن يُدرس بعناية . هناك أيضاً بعض المؤلفين ممّن يعتقدون أنّ عملهم قد يهمّ الجماهير الغفيرة ؛ ولشدّ ما كان تبدّد أوهامهم قاسياً .

23-4 مقتضيات تقنية

إنّ وسائل نسخ الوثائق تتضاعف وتتطوّر بسرعة مذهلة . ما أن تنتهي « المسودّة » حتى تشحن بالتصحيحات ، بالالصاقات . . . ما العمل ؟ بشكل عام ، ينبغي أن :

أ ـ تقدّموا نسخة « نظيفة » للّجنة التي ستقيّم البحث ،

ب ـ وأن تتصوّروا مسبقاً شكل الاستنساخ والنشر الذي تريدونه لعملكم .

إنّ معالجة النص بواسطة الكومبيوتر تلغي قسماً كبيراً من المشاكل . ولكن انتبهوا ، في جميع الحلول الأخرى (ستانسل حبر ، أوفست ، نسخ فوتوكوبي) ، يجب أن تتصوّروا كلّ المشاكل التقنية قبل أن تعمدوا إلى « التقويم » النهائي للمخطوطة ، فهكذا تربحون وقتاً ثميناً . مثلاً : إذا كنتم تنوون سحب النص بواسطة الأوفست على مئتي نسخة ، لتكن منذ البداية الطباعة على الآلة الكاتبة على أوراق ذات قياس معيّن ، وباستعمال آلة مزوّدة بشريط ذي نوعية جيّدة . الباقي يعود إلى قرّائكم .

خاتمة

انتظر الطائر ساعة المغيب ، ثمّ حلّق عالياً في السماء .

هيغل

بعد قراءتكم هٰذا المؤلّف ، قد يكون لديكم الشعور بأنّ « كلّ هذه الأمور هي معقّدة » . ولكن لا تنسوا أنّكم في الحقيقة تعرفون الكثير من الأشياء ؛ وللبعض منكم لا تمثّل هذه الصفحات أكثر من تذكير منسّق حسب قواعد معيّنة . سوف تستعملون المعلومات الواردة في الكتاب في اللحظة التي تريدون خلال مراحل وضع دراستكم . « عندما يفكّر سائق السيارة بالحركات التي يقوم بها عند القيادة يكتشف أنّه آلة خارقة تأخذ خلال كسرٍ من الثانية قرارات ذات أهمّية حياتية دون أن تسمح لنفسها بالخطأ . مع هذا ، يقود معظم الناس سياراتهم شخصياً والعدد المحدود لحوادث الطرقات يُظهِر لنا أنّ غالبية السائقين ينجحون في مهمّتهم[1] » .

يجدر بكم أن تعيشوا وقت البحث كمغامرة أو كسلسلة اكتشافات ، أي فترة تغنون خلالها قدراتكم وتتخطّون معلوماتكم السابقة . ستقومون بعملكم بفرح كما ينبغي أن تقدّروا في هذا المناخ العمل المهمّ الذي سيتطلّبه

---

1) أمبرتو إيكو ، المرجع المذكور سابقاً ، ص 247 .

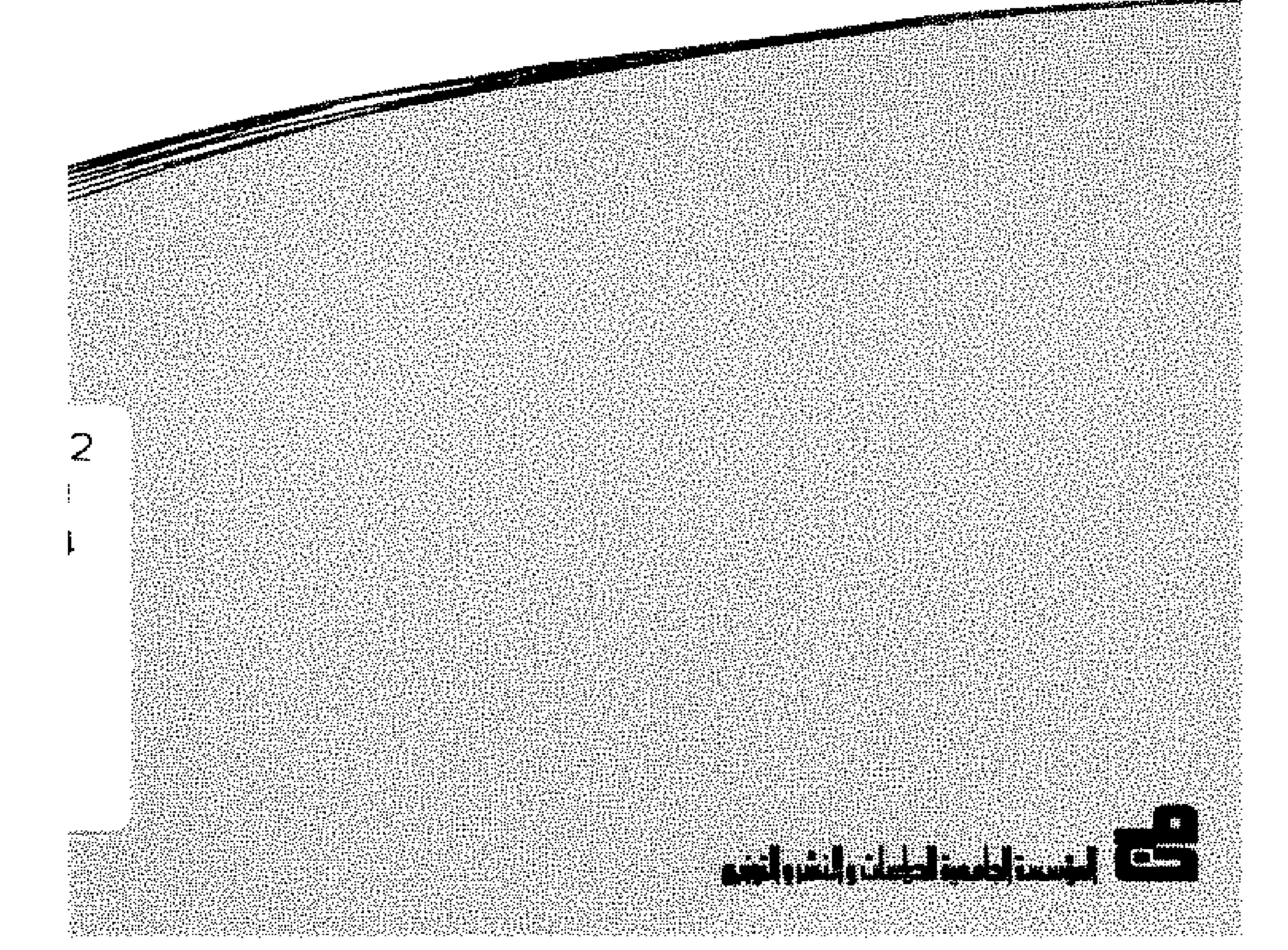
منكم المشروع . وبهذه الذهنية سيمكنكم مواجهة الصعوبات التي لا بد منها وتجنّب الإخفاقات المؤقّتة وتحمّل رتابة بعض المهمّات .

أمّا إذا نظرتم إلى الأمر كأنّه عادي ودون جدوى أو أهمّية ، فأنتم قد تهدرون الوقت الثمين وتضيعون في الحقيقة أشهراً . إنّ تحقيق البحث هو عملية اكتشاف هادئة وشيّقة لواحدة من نواحي الواقع ؛ معظم الأحيان ، تأتي الشهية أثناء الأكل لكن يجب أوّلاً الجلوس إلى المائدة .

إنّ البحث يمثّل للكثير ، وخلال فترة طويلة ، وثيقة مرجعاً أو أداة عمل ، أي نقطة ارتكاز لتحقيق نشاطات أخرى من نفس النوع في إطار حياتهم العملية . والكثيرون يكتشفون لديهم مقدرة حقيقية لفهم المسائل وطريقة تركيبها بسرعة ، لتنمية نمط تفكيرهم ولمعالجة الوثائق بشكل فعّال وكذلك للتحكّم بطريقة الإعلام كتابةً . إنّ البحث ليس علاجاً سهلاً لكلّ الأمور ، وعدد المعجزات قليل لا يجب انتظار المستحيل منها ، إلّا أنّه عند انتهاء المشروع لن تكونوا كما كنتم قبله تماماً .

من جهة أخرى ، لاحظت معظم الأحيان أنّ البحث الموضوع جيّداً يفسح المجال أمام الرغبة بتدرّب إضافي ومتواصل ، كما يشكّل قاعدة لنشاط فكري منتظم ، الذي هو رفيق ضروري لأيّ نشاط مهني . نقول لكم هذا ، كما نقول لكم بأن لا تنسوا أن تحتفلوا مع أصدقائكم بعد أن تودعوا بحثكم وقبل أن تأخذوا بضعة أيّام عطلة تستحقّونها . ثم إنّكم على الشاطىء قد تذهبون في تصفّح ورقات أصبحت مألوفة لديكم ، لم لا ؟

فهرس


المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع

To: www.al-mostafa.com